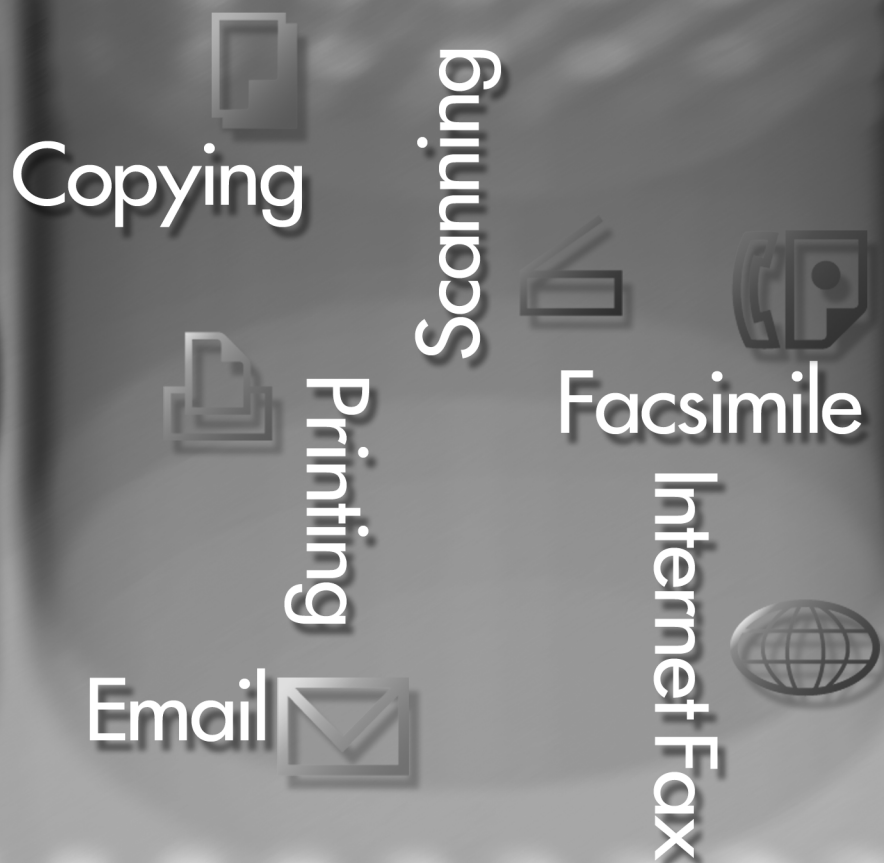
Panasonic®

取扱説明書
（基本編）
デジタル複合機

品番 DP-8060 / 8045 / 8035

Copying
Scanning
Printing
Facsimile
Email
Internet Fax

お使いになる前に
コピー
プリント
スキャン／ファイル
ファクス／Eメール
困ったとき
必要なとき

このたびはパナソニック デジタル複合機をお買い上げいただき、まことにありがとうございました。

WORKIO™

■取扱説明書をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
■**特に「安全上のご注意」（6～11ページ）は、ご使用前に必ずお読みいただき、安全にお使いください。**
お読みになったあとは、大切に保管し、必要なときにお読みください。

● イラストはオプションを装着した例です。

上手に使って上手に節電

本書の使いかた

■ 説明書の体系

本機には、2 冊の取扱説明書と 2 枚の CD-ROM が添付されています。

説明書・CD-ROM	内容
取扱説明書（基本編）	コピー / ネットワークスキャナー / ファクス / インターネットファクス / E メールの、基本的な操作、トラブルの対処方法、消耗品の交換などを記載しています。 本機をお使いになるときは、まずこの説明書をお読みください。 ● ファクス / インターネットファクス /E メールは、オプションです。
取扱説明書 （セットアップ編）	本書は、本機の管理者やネットワーク管理者用として、ネットワークの設定、プリンタードライバーや各種アプリケーションソフトウェアのインストールと設定方法等について記載しています。 セットアップを行うときは、必ず先にお読みください。 ● セットアップ時のファンクション設定について、詳しくは「取扱説明書 CD-ROM」内の『コピー＆ファンクション設定編』、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』をお読みください。
取扱説明書 CD-ROM （電子マニュアル）	詳しい操作の内容を知りたいときにお使いください。 コピー＆ ファンクション設定編：コピーの詳しい内容と操作を記載しています。 G3 通信 / インターネット FAX/E メール編：ファクス（オプション）/ インターネット FAX（オプション）/E メール（オプション）の、詳しい内容と操作を記載しています。 ● この CD-ROM の使いかたについては、「『取扱説明書 CD-ROM』について」（p.3）を参照してください。
Panasonic Document Management System CD-ROM	この CD-ROM には、プリンタードライバー、スキャナー機能用のアプリケーションソフトウェア、アプリケーションソフトウェアの説明書が入っています。 プリント機能やネットワークスキャナー機能を使うときにお使いください。 ● この CD-ROM の使いかたについては、「『Panasonic Document Management System CD-ROM』について」（p.3）を参照してください。

■ 本書の表記について

● 本書では、本機の操作パネルの各キー、タッチパネルディスプレイ上のボタン、コンピューター画面上のボタンについて、下記のように表記しています。

＜　＞　操作パネルの各キー
（例：スタートキー → **＜スタート＞**）

［　］　タッチパネルディスプレイ上の各ボタン、コンピューター画面上のボタンなど
（例：基本ボタン→ ［基本］）

● 本機のタッチパネルディスプレイ上のカタカナ文字は、半角と全角が一部混在していますが、本書では、すべて全角に統一して表記しています。

CD-ROM の使いかた

■『取扱説明書 CD-ROM』について

この CD-ROM には、本機の取扱説明書が保存されています。閲覧するときは、次の手順で操作してください。

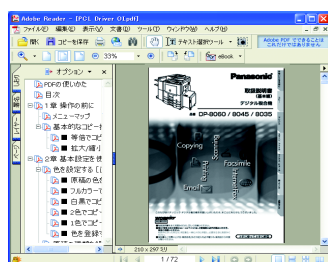
1 『取扱説明書 CD-ROM』を、コンピューターの CD-ROM ドライブにセットする

CD-ROM が自動再生され、オープニング画面が表示されます。

- オープニング画面が表示されない場合は、マイコンピューターを開き、CD-ROM ドライブ内の「Launch.exe」をダブルクリックしてください。

2 閲覧したい説明書をクリックする

- お使いのコンピューターに Adobe® Reader® がインストールされていない場合は、[Adobe® Reader® のダウンロード] の下にある http//:www.adobe.co.jp/ をクリックしてください。Adobe のホームページに接続できます。

取扱説明書が表示されます。

■『Panasonic Document Management System CD-ROM』について

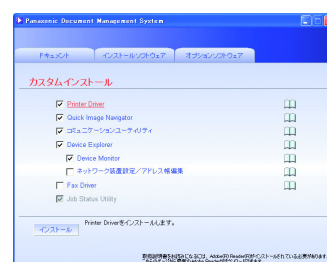
この CD-ROM には、ソフトウェアの説明書が保存されています。閲覧するときは、次の手順で操作してください。

1 『Panasonic Document Management System CD-ROM』を、コンピューターの CD-ROM ドライブにセットする

CD-ROM が自動再生され、オープニング画面が表示されます。

- オープニング画面が表示されない場合は、マイコンピューターを開き、CD-ROM ドライブ内の「Launch.exe」をダブルクリックしてください。

2 [カスタムインストール] をクリックする

3 ソフトウエアの右側にある📖をクリックする

- お使いのコンピューターに Adobe® Reader® がインストールされていない場合は、右下の http//:www.adobe.co.jp/ をクリックしてください。Adobe のホームページに接続できます。

取扱説明書が表示されます。

目次

お使いになる前に

コピー

プリント

スキャン / ファイル

ファクス /E メール

困ったとき

必要なとき

安全上のご注意 必ずお読みください

お使いになる人や他の人への危害、財産への損害を未然に防ぐため、必ずお守りいただくことを、次のように説明しています。

■ 表示内容を無視して誤った使いかたをした時に生じる危害や損害の程度を、次の表示で区分し、説明しています。

警告	この表示の欄は、「死亡または重傷などを負う可能性が想定される」内容です。
	この表示の欄は、「傷害を負う可能性または物的損害のみが発生する可能性が想定される」内容です。

■ お守りいただく内容の種類を、次の絵表示で区分し、説明しています。
（下記は、絵表示の一例です。）

	この絵表示は、気をつけていただきたい「注意喚起」内容です。
	このような絵表示は、してはいけない「禁止」内容です。
	このような絵表示は、必ず実行していただく「強制」内容です。

■ 本体・オプションの取り扱いについて

⚠警告

■定格15A・交流100Vのコンセントを単独で使う

他の機器と併用すると、発熱による火災の原因になります。

■ぬれた手で、電源プラグの抜き差しはしない

ぬれ手禁止

感電の原因になります。

- ぬれた手をよくふいて電源プラグ（金属でない部分）を持ってください。

■同梱された電源コードは、他の製品に使用しない

禁止

火災や感電の原因になります。

■電源プラグは根元まで確実に差し込む

差し込みが不完全ですと、感電や発熱による火災の原因になります。

- 傷んだ電源プラグ・ゆるんだコンセントは使用しないでください。

■電源コード・電源プラグを破損するようなことはしない

（傷つけたり、加工したり、熱器具に近づけたり、無理に曲げたり、ねじったり、引っ張ったり、重い物を載せたり、束ねたりしない）

禁止

傷んだまま使用すると、感電・ショート・火災の原因になります。

- 電源コードや電源プラグの修理は、サービス実施会社へご相談ください。

■電源プラグのほこり等は定期的にとる

プラグにほこり等がたまると、湿気等で絶縁不良となり、火災の原因になります。

- 電源プラグを抜き、乾いた布でふいてください。

■機内に水や金属物（クリップやステープル針など）が入ったときは、すぐに電源プラグを抜く

電源プラグを抜く

機内の配線がショートして、火災の原因になります。

- 電源プラグを抜いて、サービス実施会社へご連絡ください。

■本機（オプションを含む）を分解・改造しない

分解禁止

レーザー光線による視力障害、または高温部分や高電圧部分にさわるとやけどや感電の原因になります。

- 修理は、サービス実施会社へご相談ください。

■発煙・異臭・異音などの異常が発生した場合は、電源スイッチを切り電源プラグを抜く

電源プラグを抜く

そのまま使用すると、火災や感電の原因になります。

- 使用を中止し、サービス実施会社へご相談ください。

安全上のご注意

⚠警告

■必ず、アース線接続を行う

アース線接続

漏電した場合は、火災・感電の原因になります。

● アース線接続ができない場合は、サービス実施会社へご相談ください。

■アース線接続は、電源プラグをコンセントにつなぐ前に行う。
また、アース線接続を外す場合は、電源プラグをコンセントから抜いてから行う

感電の原因になります。

■アース線は、ガス管・水道管や避雷針などに接続しない

禁止

接地が不十分だったり、落雷などにより、火災、感電の原因になります。

● 移動するときは、サービス実施会社へご相談ください。

■シンナー・ガソリンなどの引火性の高いものの近くに設置しない

禁止

ガソリンなどが発火し火災をおこす原因になります。

● 移動するときは、サービス実施会社へご相談ください。

■電源プラグを抜くときは電源コードを引っ張らない

禁止

コードが傷つき、火災、感電の原因になります。

● 電源プラグを抜くときは、必ずプラグ（金属でない部分）を持ってください。

■雷が鳴ったら、本機や電源プラグに触れない

接触禁止

感電の原因になります。

⚠注意

■床、土台が不安定な場所や振動の激しい場所へは設置しない

本機が倒れて、けがをする原因になることがあります。

- 移動するときは、サービス実施会社へご相談ください。

■本機のキャスター及びアジャスターは固定する

動いて、けがをする原因になることがあります。

- 移動するときは、サービス実施会社へご相談ください。

■油煙や湯気や水のかかる場所、ほこりの多い場所には置かない

火災、感電の原因になることがあります。

- 移動するときは、サービス実施会社へご相談ください。

■紙づまりはそのまま放置しない

高温部の紙づまりを放置すると紙が発火し、火災の原因になることがあります。

- 紙づまりは確実に取り除いてください。

■高温表示部とその周辺にはさわらないよう注意する

高温部分にさわるとやけどの原因になることがあります。

- 紙詰まり処置などで内部をさわるときは、十分に注意してください。

■鎖の長いブレスレットやネックレスなどをつけて操作しない

機内に触れたり、巻き込まれて、感電やけがをする原因になることがあります。

- 万一事故がおきたときは、電源プラグを抜き、サービス実施会社へご連絡ください。

安全上のご注意

⚠注意

■動作中に光源ランプを直視しない

ランプの光により、目を傷める原因になることがあります。

■本機の通風孔をふさがない

機内に熱がこもり火災の原因になることがあります。

■取扱説明書で指示がない部分は操作しない

高温部分や突起のある部品にさわるとやけどやけがをする原因になることがあります。

- 内部をさわるときは、十分に注意してください。

■本機に重いものを置いたり、乗ったり、トレイなどに体重をかけたりしない

物が落下したり、転んだり、落ちてけがをする原因になることがあります。

■原稿台（ガラス）に衝撃を与えたり、重いものを載せたりしない

ガラスが割れてけがをする原因になることがあります。

- ガラスが割れたときは、電源プラグを抜いてサービス実施会社へご連絡ください。

■エラー(E#-##)表示をしたときや、異音など異常な動作をしたときは、必ず電源プラグを抜く

火災、感電の原因になることがあります。

- （E#-##）は数字を確認（メモ）して、サービス実施会社へご連絡ください。

■電源コードは必ず付属のものを使用する

火災、感電の原因になることがあります。

■トナーまたはトナーの入った容器を火中に投げ入れない

爆発したり、着火したトナーが飛び散り、火災、やけどの原因になることがあります。

■トナーまたはトナーの入った容器を子供の手の届くところに置かない

誤って飲み込むおそれがあります。

- 万一、飲み込んだ場合は直ちに医師に相談してください。

■電池の取り扱いについて

⚠警告

■充電・ショート・分解・変形・加熱・火に入れるなどしない

液もれ・発熱・破裂・発火の原因になります。

■電池は乳幼児の手の届かないところに保管する

誤って飲み込むおそれがあります。

●万一、飲み込んだ場合は直ちに医師に相談してください。

■電池を保管、廃棄するときは、テープなどで端子部を絶縁する

他の金属や電池と混ざると液もれ・発熱・破裂・発火の原因になります。

■電池の⊕極と⊖極は正しく接続する

液もれ・発熱・破裂・発火の原因になります。

■電池に直接ハンダ付けをしない

液もれ・発熱・破裂・発火の原因になります。

■液が目に入ったら、すぐに洗い流す

目を傷める原因になります。

●こすらずにきれいな水で洗った後、すぐに医師の治療を受けてください。

⚠注意

■直射日光・高温・多湿の場所を避けて保管する

液もれ・発熱・破裂の原因になることがあります。

■電池は間違ったタイプに交換しない

破裂の原因になることがあります。

●使用済の電池は、説明書に従って処分してください。

取扱上のお願い

■ レーザーの安全性について

本機はレーザークラス１の製品です。取扱説明書に規定した手順に従って正しくお使いください。

注意：ここに規定した以外の手順による制御や調整は、危険なレーザ放射の被ばくをもたらします。

■ 注意ラベルについて

本機には安全にお使いいただくために次のような注意ラベルが貼ってあります。内容をよく読み、安全にお使いください。

■ 設置について

- 次のような場所への設置は避けてください。
  - ・ 温度や湿度が極端に高い、または低い場所
    設置に適した温度・湿度：10 ℃～ 30 ℃、30 % ～ 80 %RH
  - ・ 温度変化の激しい場所
  - ・ 冷・暖房器具の近く（直接風のあたる所）
  - ・ 加湿器の近く
  - ・ テレビ、ラジオなど電子機器の近く
  - ・ 直射日光や、蛍光灯などの外部光の影響を受けない場所
  - ・ ほこり、アンモニアガスが発生する場所
  - ・ シンナー、ガソリンなどの近く
  - ・ 換気の悪い場所
  - ・ 床、土台が不安定な場所、振動の激しい場所
- 本機の背面は壁から 10 cm 以上離してください。
- 電源プラグは、抜き差しが容易にできる近くのコンセントに接続してください。
- 本機の移動や運搬はサービス実施会社におまかせください。
  - ・ 転居の際は、サービス引継が必要です。（事前にサービス実施会社へご相談ください。）

■ 換気について

本機を使用中は、オゾンが発生しますが、その量は人体に悪影響を及ぼさないレベルです。ただし、換気の悪い部屋での長時間使用や、大量にコピーをとる場合には、快適な作業環境を保つために部屋の換気をお勧めいたします。

■ 操作時のお願い

- 動作中に電源を切ったり、本体カバーなどを開けたり、給紙カセットを引き出したりしないでください。用紙づまりの原因になります。

■ 用紙・トナーについて

- 用紙、トナーなどは湿気の少ない涼しい場所に保管してください。
- 用紙は 60 ～ 90 g/m² （手差しでは 55 ～ 130 g/m²）の上質紙・古紙パルプ配合率100%の再生紙をお使いになれます。詳細は、お買い上げの販売店または、サービス実施会社にお問い合わせください。
- トナーは当社指定品（p.98）をご使用ください。
- 当社指定品、推薦品以外の用紙やトナーを使用されますと、コピー品質への悪影響および性能を損なう場合があります。
- 用紙づまりの処置やトナーの入った容器を交換するときは、トナーが飛び散らないようにしてください。トナーが目や口に入った場合はすぐに水で洗い流し、医師に相談してください。トナーで手や衣服が汚れた場合はすぐに水で洗い流してください。
- 取扱説明書をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
- トナー容器は分解・改造をしないでください。
- トナーまたはトナーの入った容器は子供の手の届かないところに置いてください。
- トナーまたはトナー容器の不適切な取扱いにより、トナーが飛散した場合は、飛散箇所から離れ、トナーの皮膚接触、吸引を避けてください。また、トナー飛散の処置については、サービス実施会社にご相談ください。

■ 使用上のお願い

● キャッチホンサービスをご契約になっている場合

- ファクスの送信や受信中に、他の方から電話やファクスがかかってくると、ファクス受信画像に線が入ったり、通信が中断してしまうことがあります。
- 上記の場合は、キャッチホンや本機の異常ではありませんのでご了承願います。
- なお、キャッチホンⅡサービスをご利用になり、割り込み音の回数を「0」回に設定して頂くと、ファクス通信中にキャッチホンが入っても異常なく通信できます。

● 各サービスについて

- 発信者番号通知・ダイヤルインサービスはあらかじめ NTT との契約が必要です。本サービスの詳細につきましては NTT にお問い合わせください。
- NCC 回線をご利用の場合は、NCC 各社でサービス内容が異なります。発信者番号通知・ダイヤルインサービスの詳細につきましてはご契約の NCC にお問い合わせください。

● 誤通信防止について

誤通信を未然に防ぎ、確実に相手と通信するためには、次の点に注意してご使用いただくことをお勧めいたします。

- 相手先のファクス番号、ワンタッチ / 短縮ダイヤルの登録番号をご確認いただくとともに、取扱説明書をよくご確認のうえご使用ください。
- 大切な情報を送る場合には、「手動送信」により相手を確認したうえで通信されることをお勧めします。
  1. まず受話器を上げて（または受話器がない場合は、モニターボタンを押して）、発信音（ツー音）を確認してから、ファクス番号をダイヤルしてください。
  2. 相手先からファクス応答信号（ピーヒョロロ音）が聞こえたら**<スタート>**を押してください。

● 製品リサイクルについて

- 使用済や不要となった製品は、回収して、環境保護、資源有効活用のため、リサイクルしています。本機を廃却する場合は、必ず弊社または販売店、サービス実施会社にご連絡ください。
- 使用済や不要となったトナーボトル・廃トナー容器等の消耗品は、回収して、環境保護、資源有効活用のため、適切な処理が必要です。消耗品を廃却する場合は、必ず弊社または販売店、サービス実施会社にご連絡ください。

■ その他

● 電波障害防止について

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラス A 情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

● 法律で禁じられていること

次のようなコピーは所有するだけでも法律により罰せられますので十分ご注意ください。
・法律でコピーを禁止されているもの
①国内外で流通する紙幣、貨幣、政府発行の有価証券、国債証券、地方債証券
②未使用の郵便切手、官製はがき
③政府発行の印紙、酒税法や物品管理法で規定されている証紙類
・注意を要するもの
①株券、手形、小切手など民間発行の有価証券、定期券、回数券などは、事業会社が業務上必要最低部数をコピーする以外は政府指導によって注意が呼びかけられています。
②政府発行のパスポート、公共機関や民間団体発行の免許証、許可書、身分証明書や通行券、食券などの切符類のコピーも避けてください。
・著作権の対象となっている書籍、絵画、版画、地図、図面、写真などの著作物は個人的または家庭内その他、これに準ずる限られた範囲内で使用するためにコピーする以外は禁じられています。

● 電源高調波についてのお知らせ

本機器は社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会が定めた複写機及び類似の機器の高調波対策ガイドライン（家電・汎用品高調波抑制対策ガイドラインに準拠）に適合しています。

● 物質エミッションについて

粉塵、オゾンおよびスチレンの放散については、エコマーク No117「複写機 Version2.1」の物質エミッションの放散速度に関する認定基準を満たしています。（トナーは本製品用に推奨しております DQ-TC35R を使用し、白黒複写を行った場合について、試験方法：RAL-UZ-122:2006 付録2に基づき試験を実施しました。）

ご使用の前に

■ 節電機能について

本機には、機械を使用しないときに機械内部の消費電力を抑える節電機能（低電力モード、スリープモード）が備わっています。

お知らせ

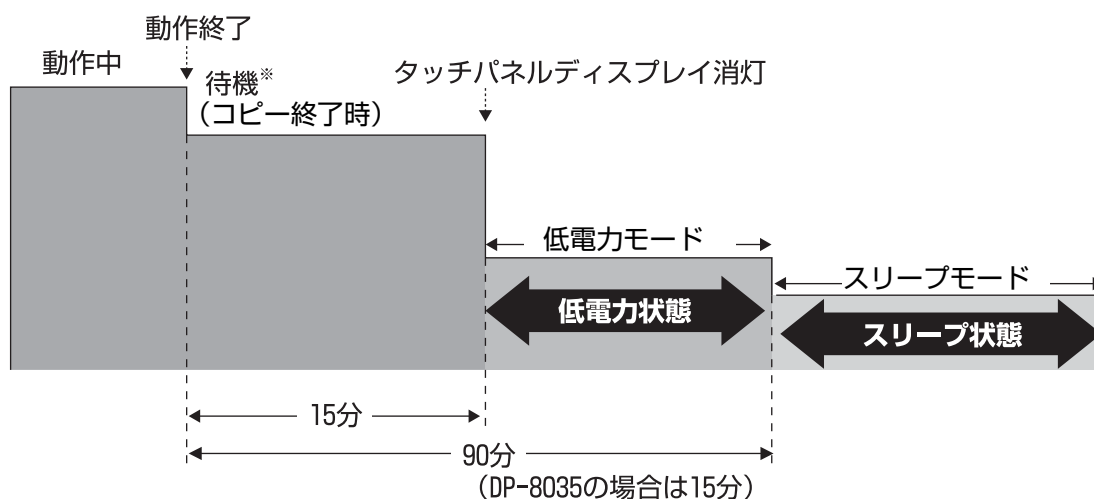
- 節電機能について、詳しくは『コピー＆ファンクション設定編』の「■ 節電（本機の節電機能を設定したいとき)」を参照してください。

低電力モード	・操作パネルや定着部の電力が下がります。 ・タッチパネルディスプレイが消灯し、**<節電>**のランプが点滅します。 ・**<節電>**または他のキーを押すか、ADF に原稿をセットすることで、低電力状態を解除できます。 ・ウォームアップタイム：約 30 秒（室温 20 ℃）
スリープモード / シャットダウンモード	・低電力モードより、さらに電力を下げるモードです。 ・タッチパネルディスプレイが消灯し、**<節電>**のランプが点灯します。**<節電>**を押すと、スリープ状態を解除できます。 ・ウォームアップタイム：DP-8060/8045 約 120 秒（室温 20 ℃） DP-8035 約 30 秒（室温 20 ℃）

- ウォームアップタイムは機種によって異なります。「仕様」（p.94）を参照してください。

お買い上げ時は、節電機能は次のよう設定されています。

・DP-8060/8045：15 分間使用しないと低電力モードに移行し、90 分間使用しないとスリープモードに移行

・DP-8035：　15 分間使用しないとスリープモードに移行

お願い

- スリープモードは、節電状態をスリープ / シャットダウンから選択できます。
  設定を変更する場合は、ファンクション設定の［共通機能設定］＞［09 キーオペレーター専用］＞［30 スリープ / シャットダウン選択］を設定します。シャットダウンは、スリープモードよりさらに電力を下げるモードです。
  ただし、シャットダウンに移行すると、次の機能は動作しません。
  ・タンデム／リモートコピー時のデータ受信機能
  ・プリンター機能（ローカル接続、ネットワーク接続の両方）
  ・インターネット FAX/E メール機能（オプション）
  これらの機能を使用する場合は、ファンクション設定の［共通機能設定］＞［09 キーオペレーター専用］＞［30 スリープ / シャットダウン選択］を［スリープ］のままにしておいてください。
- 低電力モード、スリープモードに移行している場合は、プリントデータの受信、ファクス受信、メール受信ができます。
- G3 通信ユニット（DA-FG432）を装着し、G4 通信ユニット（DA-FG442）を増設している場合、スリープモード、シャットダウンになると、G4 通信ユニットでファクスを受信できません。
  この場合は、ファンクション設定で［共通機能設定］＞［09 キーオペレーター専用］＞［03 スリープ / シャットダウンタイマー］を［なし］に設定してください。

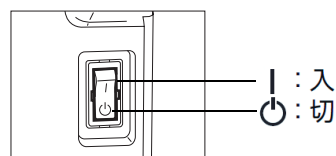
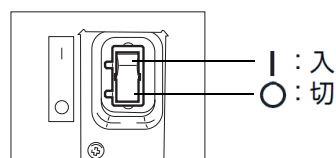
お知らせ

- 低電力モード、スリープモードに移行するまでの時間を変更できます。
  ファンクション設定の［共通機能設定］＞［09 キーオペレーター専用］＞［02 低電力モードタイマー］または［03 スリープ / シャットダウンタイマー］を設定してください。

■ スイッチに関するお願い

本機を長期間使用しない場合は、次の手順でスイッチを切っておいてください。
(スイッチを入れる場合は、切るときと逆の手順で操作します。)

(1) 本体左側にある「スタンバイスイッチ」(p.22) を切ります。
(2) 10 秒ほど待ちます。
(3) 本体背面にある「電源スイッチ」(p.22) を切ります。
(4) 給紙カセット 1（1500 枚給紙カセット）を開いたところにある「除湿ヒータースイッチ」(p.18) を切ります。

スタンバイスイッチ（本体左側）

電源スイッチ（本体背面）

■ オートクリアタイムについて

本機には、操作パネル上で一定の時間操作をしない場合に、操作がリセットされ初期画面に戻るオートクリア機能が備わっています。
お買い上げ時は、1 分間操作をしないと、初期画面に戻るように設定されています。

お知らせ

- オートクリアタイム（初期画面に移行するまでの時間）を変更できます。『コピー＆ファンクション設定編』を参照し、ファンクション設定の［共通機能設定］＞［09 キーオペレーター専用］＞［01 オートクリアタイム］を設定してください。

■ 除湿ヒーターに関するお願い

(1) 使用方法

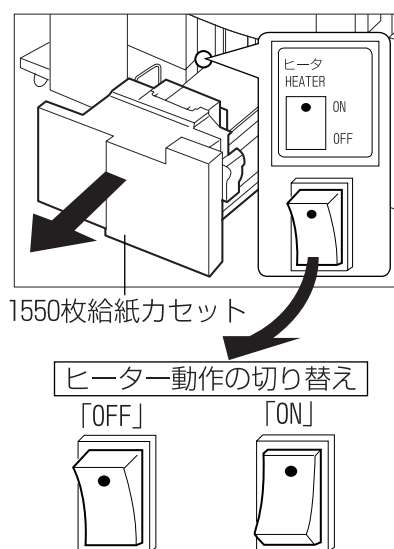
●除湿ヒーターを使う場合は、ヒーターのスイッチを「ON（入)」にしてください。

●除湿ヒーターを使わない場合は、ヒーターのスイッチを「OFF（切)」にしてください。

(2) 使用上の注意

●結露の発生する季節以外は使用しないでください。

お知らせ

● 詳しくはサービス実施会社へお問い合わせください。

除湿ヒーターのスイッチは 1550枚給紙カセットを開いた場所にあります。

■ 最大コピー部数について

部門カウンター機能 (p.29) でコピー部数制限が設定されている場合、部門のコピー部数制限の上限に達すると、タッチパネルディスプレイにメッセージが表示されます。部門の管理者にお問い合わせください。

■ 濃度 / 画質の自動調整について

大量の連続コピーを行うときに、機内の定着温度低下によりコピー画質が薄くなることを防止するため、コピー速度を多少遅くし、確実にトナーを用紙に定着させるように動作することがあります。

定着部の温度が規定温度まで上昇すると、自動的にコピー速度は通常速度に戻ります。

■ 障害について

コンピューターウィルスの感染や、外部からの衝撃などにより、本機にデータ消失やその他の障害が発生した場合、当社は責任を負いかねますのでご了承ください。

■ キーオペレーターへのお願い

機器の機密保持のため、キーオペレーターはセキュリティー機能の作動、機器の交換・廃棄時にいたるまで、下記 6 項目を行うことを推奨いたします。
本製品の設置、ネットワークへの接続、ネットワークの構築、セキュリティー機能の設定につきましては、以下の内容を推奨いたします。

1. キーオペレーターはサービス技術者がメーカーまたはその関連会社、販売会社の社員であることを確認するために身分証明書の提示を求めることをおすすめします。

2. 本機を接続するネットワークから外部ネットワークに接続する際には、ファイアーウォールを介して接続することを推奨いたします。
また、本機とクライアント PC またはサーバーを接続する際には、盗聴されないネットワーク環境の構築、たとえばスイッチングハブを利用したネットワーク環境の構築をおすすめします。

3. キーオペレーターパスワードはセキュリティー機能を保持するうえで重要な情報です。キーオペレーターパスワードの初期値より変更することをおすすめします。
キーオペレーターはパスワードが漏洩しないように、自らパスワードの秘密を保持することを推奨いたします。
キーオペレーターパスワードの変更方法については『取扱説明書（コピー＆ファンクション設定編）』を参照し、[共通機能設定] > [09 キーオペレーター専用] > [50 キーオペレーターパスワード] の設定をしてください。

4. ハードディスクドライブロックパスワードを初期値より変更してお使いになることを推奨します。
ハードディスク装置にパスワードを設定することにより、ハードディスク装置が持ち出された場合でも、パスワードによるロックを行うことで第三者による不正な再出力を防止します。
また、ハードディスクドライブロックパスワードは、本機の修理の際にも必要となります。
キーオペレーターはパスワードが漏洩しないように、自らパスワードの秘密を保持することを推奨いたします。
ハードディスクドライブロックパスワードの変更方法については『取扱説明書（コピー＆ファンクション設定編）』を参照し、[共通機能設定] > [09 キーオペレーター専用] > [51 ハードディスクドライブロック] の設定をしてください。

5. メールボックスに蓄積された文書は速やかに印刷することをおすすめします。
印刷することにより文書データが削除され、第三者による不正な再出力を防止します。
印刷方法については「Panasonic Document Management System CD-ROM」内の『取扱説明書（Printer Driver 編）』の「メールボックスからの印刷」を参照してください。

6. 本機を廃棄の際は、ハードディスク装置を初期化して、ハードディスク装置内に蓄積されたデータ領域を上書き消去し、復元できない状態にして廃棄されることをおすすめします。
ハードディスク装置の初期化方法については『取扱説明書（コピー＆ファンクション設定編）』を参照し、[共通機能設定]>[09 キーオペレーター専用]>[27 ハードディスク初期化]の設定をしてください。

※ 本機のセキュリティー設定には、キーオペレーターが設定するパスワード（8 桁）の入力が必要です。
初期値は 00000000（8 桁）です。パスワードを設定することにより、キーオペレーター以外によるセキュリティー設定の変更を防護します。
また、パスワードは任意に設定することができます。

キーオペレーターの選定には十分にご考慮ください。取扱説明書の記述内容を理解し、上記対応を確実に実行していただける方をおすすめします。

本機でできること

できること	説　明
 コピーする	● はがき～ A3 サイズの原稿をコピーできます。 ● 精細な写真原稿から文字原稿まで、原稿の種類に応じたコピーができます。 ● 両面コピー、複数ページを 1 ページに集約、ソートなど、多様なコピー機能を搭載しています。
 プリントする	● 本機にはプリンターコントローラーが標準で装着されています。 コンピューターから送られたデータを､600dpiの高画質で印刷できます。
 ファクスを送信する / 受信する	● 高速な SuperG3/G4 モードで、白黒画像をファクス送受信できます。 ● 受信文書は、普通紙に記録できます。 ● 両面原稿の送信、スタンプ機能、タイマー送信など、便利なファクス機能を搭載しています。 ＊ ファクスは、オプションの G3 通信ユニット（DA-FG432）装着時に使用できます。 ＊ G4 モードは、オプションの G4 通信ユニット（DA-FG442）装着時に使用できます。
 インターネット FAX を送信する / 受信する E メールを送る	● 白黒で読み取った画像を E メールの添付ファイルとして、インターネット FAX やコンピューターに送信できます。 ● 送信できるファイル形式は、次のとおりです。 ･相手がインターネット FAX の場合： TIFF（TIFF-F）形式の白黒画像 ･相手がコンピューターの場合： TIFF（TIFF-F）形式、または PDF 形式の白黒画像 ＊ インタ-ネット FAX/E メールは、インターネット FAX/E メールユニット（DA-NF600）装着時に使用できます。
 画像を読み取る	● 600dpi の高画質で読み取ったデータを、ネットワーク上のコンピューターに送信できます。 ● 送信できる画像のファイル形式は、TIFF 形式、または PDF 形式です。
 アプリケーション ソフトウェアを使う	● 「Panasonic Document Management System CD-ROM」には、コンピューターにインストールして便利に使えるアプリケーションソフトウェアが格納されています。

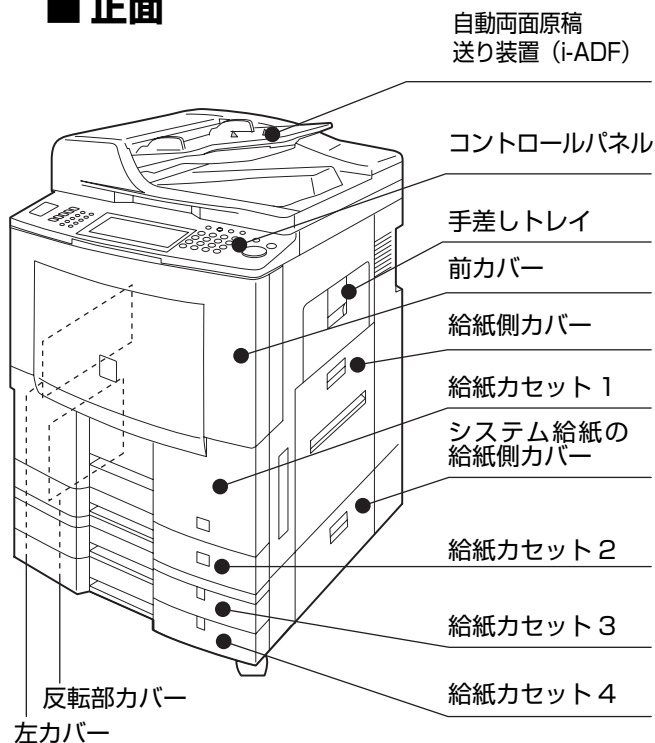
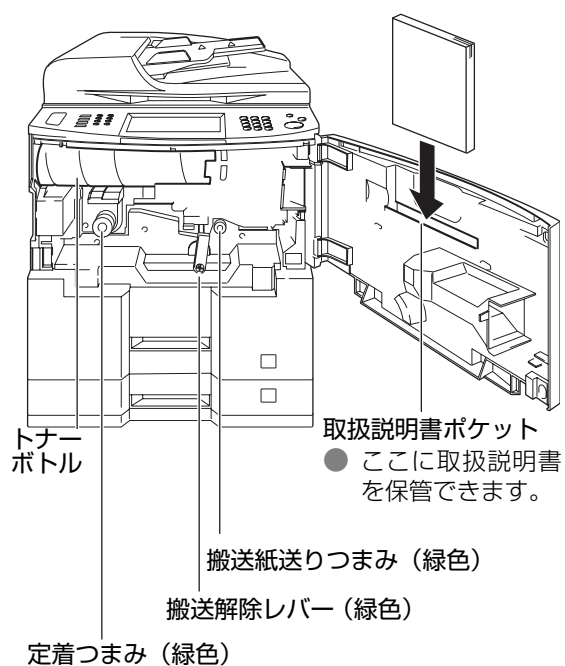
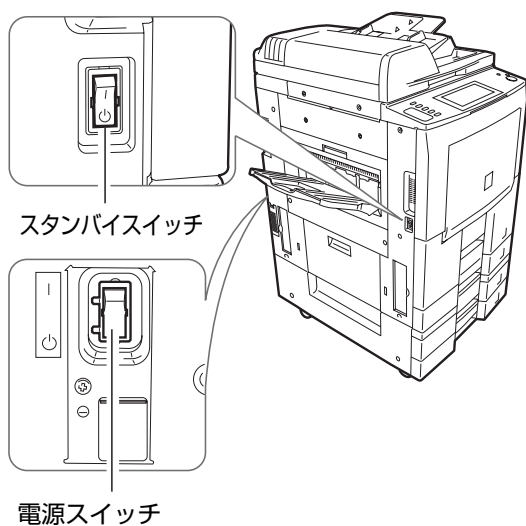
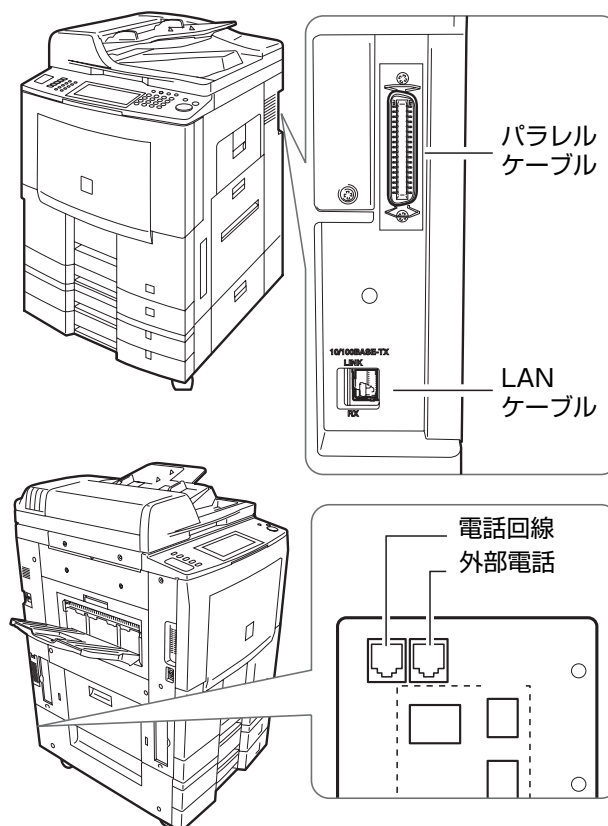
お知らせ

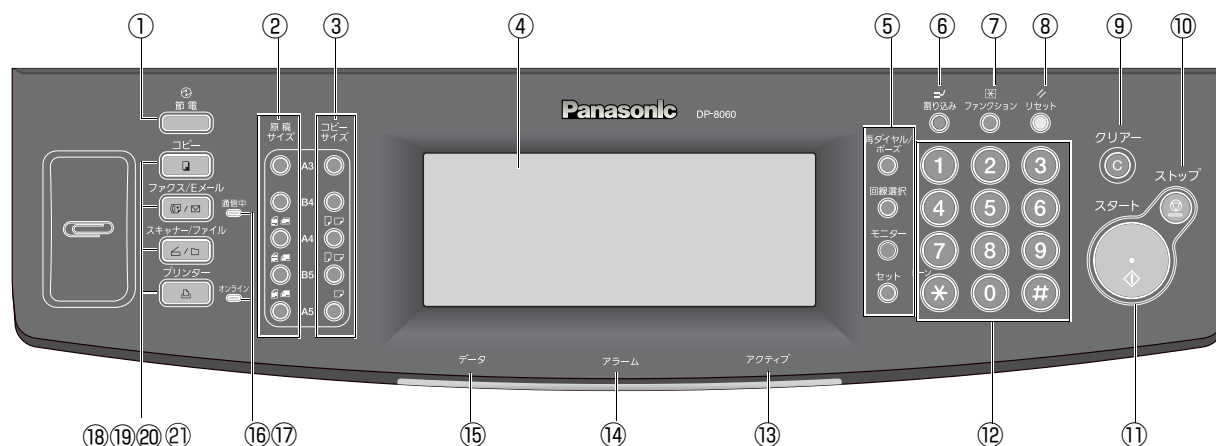
- Eメールを送信する場合、添付ファイルはTIFF（TIFF-F）形式、またはPDF形式の白黒画像ファイルとして送信されます。受信側がコンピューターの場合、添付ファイルを開くには、専用のビューワーが必要です。
- 本機に、オプションのソフトウェアを追加することもできます。
  オプションのソフトウェアには次のものがあります。
  ・課金管理ソフト
  ・パナソニックドキュメント配信システムなど

各部の名称

■ 正面

■ 内部

● ここに取扱説明書を保管できます。

■ 電源スイッチ

■ インターフェースケーブル

● パラレルケーブルは、本機をローカルプリンターとして使用するときに接続します。
● 電話回線、外部電話は、オプションの G3 通信ユニット（DA-FG432）が装着されているときに接続します。

コントロールパネル

No.	ﾎﾞﾀﾝ/ﾗﾝﾌﾟ	説明
①		**節電キー** 節電状態に移行 / 解除をするときに押します。節電状態のときはランプが点滅、または点灯します。
②	ー	**原稿サイズキー** コピーの原稿サイズを設定するときに押します。
③	ー	**コピーサイズキー** コピーサイズを設定するときに押します。
④	ー	**タッチパネルディスプレイ** 操作のためのボタンやメッセージが表示されます。表示されているボタンを、指で直接押して操作します。
⑤		**再ダイヤルキー　ポーズキー** **回線選択キー　モニターキー　セットキー** ● これらのキーと⑯の通信中ランプは、オプションの G3 通信ユニット（DA-FG432）装着時に使用します。『G3通信/インターネットFAX/E メール編』を参照してください。
⑥		**割り込みキー** 動作中に他の操作を割り込ませたいときに押します。
⑦		**ファンクションキー** ファンクション設定の操作をするときに押します。
⑧		**リセットキー** 画面を初期状態に戻したいときに押します。
⑨		**クリアーキー** 入力した数値や文字を消去するときに押します。
⑩		**ストップキー** 動作を中止したいときに押します。

No.	ﾎﾞﾀﾝ/ﾗﾝﾌﾟ	説明
⑪		**スタートキー** 動作を開始するときに押します。
⑫	ー	**テンキー** コピー部数などを入力するときに押します。 ● ＊キー、＃キーは、オプションの G3 通信ユニット（DA-FG432）装着時に使用します。『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。
⑬	ー	**アクティブランプ** （次ページを参照してください。）
⑭	ー	**アラームランプ** （次ページを参照してください。）
⑮	ー	**データランプ** （次ページを参照してください。）
⑯		**通信中ランプ** ファクスまたはインターネット FAX 通信中にランプが点滅します。
⑰		**オンラインランプ** プリント動作が可能なときにランプが点灯します。
⑱		**プリンターキー** データを印刷・確認・削除するときなどに押します。
⑲		**スキャナー / ファイルキー** ネットワークスキャナー機能を使用するときに押します。
⑳		**ファクス /E メールキー** ファクス、インターネット FAX、E メール機能を使用するときに押します。
㉑		**コピーキー** コピーをするときに押します。

下記の警告が表示されたときは、メッセージと本書の説明に従って、正しく処置してください。
点灯時：本機は動作しません。すぐに処置をしてください。
点滅時：本機は動作可能ですが、早めに処置をしてください。

	定期サービス保守が必要です。 サービス実施会社へお問い合わせください。
	「用紙の補給」（p.80）を参照し、給紙カセット / 手差しトレイの用紙を補給してください。
	「トナーの交換」（p.84）を参照し、新しいトナーボトルと交換してください。
	機内の廃トナー容器が満杯です。 サービス実施会社へお問い合わせください。

データランプ（緑色）
点灯時：プリント中
点滅時：プリントデータ受信中

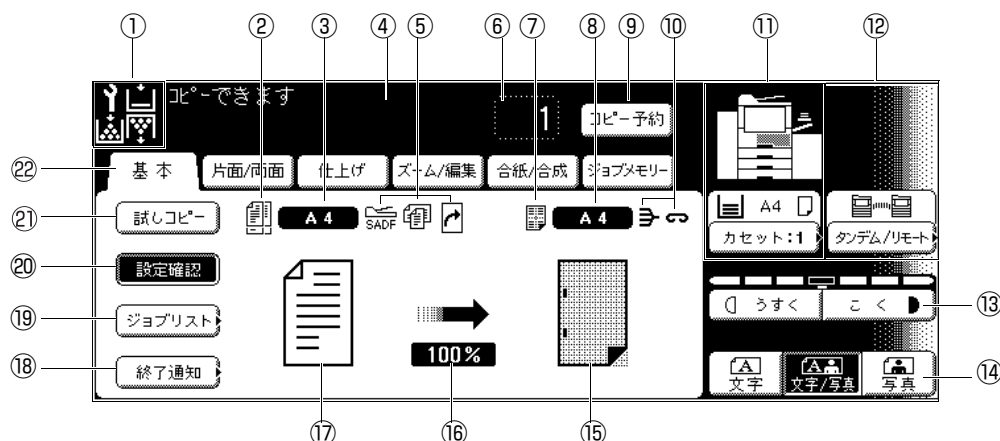
アラームランプ（赤色）
点灯時：
本機に次のような問題が発生して停止しています。
- 選択された給紙カセットに用紙がない
- トナーがない
- 用紙づまり　など

点滅時：
本機に次のような問題が発生しています。
- いずれかの給紙カセットに用紙がない
- トナーが少なくなった など

アクティブランプ（緑色）
点灯時：データ蓄積中 など
点滅時：動作中

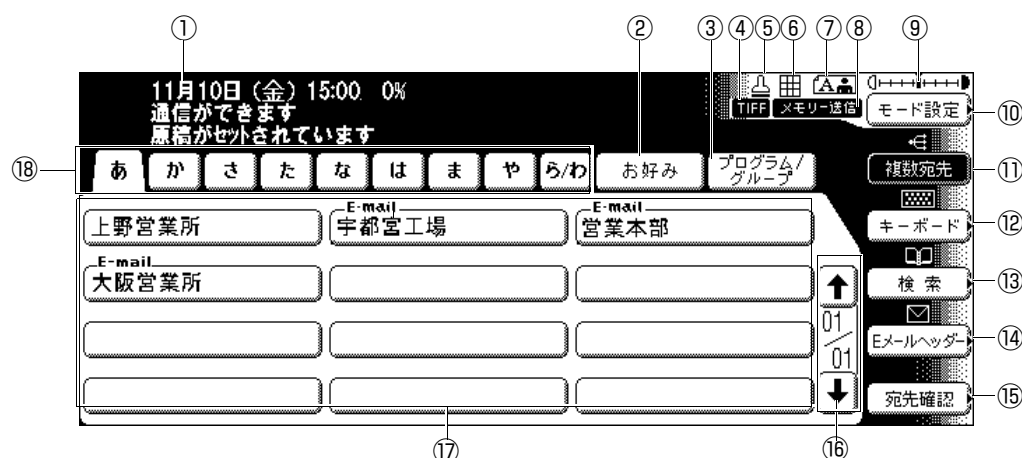
タッチパネルディスプレイ

■ コピー

● コピー機能について、詳しくは『コピー＆ファンクション設定編』を参照してください。

●本図は、コピー機能を説明するためのはめ込み画面です。

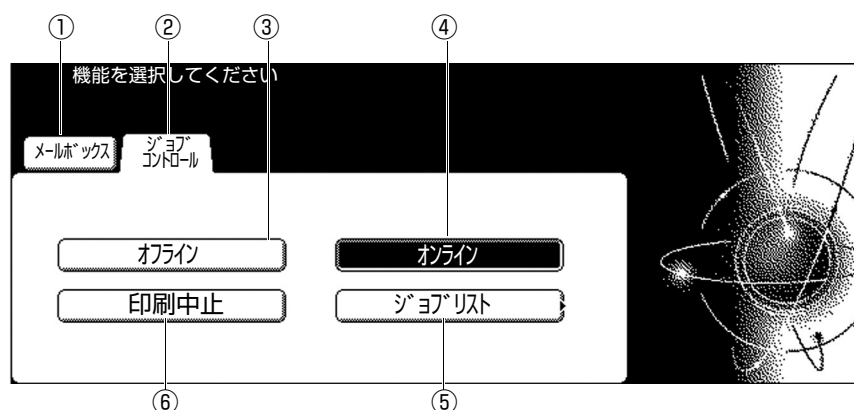
No.	説明	No.	説明
①	**警告表示** 異常が発生している場合に、アイコンが表示されます（P.24）。	⑫	**タンデム／リモートコピーボタン** タンデム／リモートコピーをするときに押します。上部の画像には、設定状態が表示されます。
②	**原稿イメージアイコン** 原稿イメージが表示されます。	⑬	**コピー濃度調整ボタン** コピー濃度を設定するときに押します。コピー濃度は 7 段階で設定できます。
③	**原稿サイズ表示** 原稿サイズが表示されます。	⑭	**原稿種類選択ボタン** 原稿種類を設定するときに押します。文字、文字 / 写真、写真から選択します。
④	**コピー進行表示** コピー状況が表示されます。 （例） 3 部ソートコピー時 0/3 → 1/3 → 2/3 → 3/3	⑮	**コピーイメージ表示** コピーの仕上がりイメージが表示されます。
⑤	**SADF / 原稿混載 / 回転表示** これらの機能が選択されている場合に、アイコンが表示されます。	⑯	**倍率表示** コピー倍率が表示されます。
⑥	**原稿読み込み枚数 / コピー枚数 / エラー表示** 原稿読み込み中 / コピー中に、枚数が表示されます。エラーが発生している場合は、ここにエラーコードが表示されます（E1-01、U13 など）。	⑰	**原稿イメージ表示** 原稿イメージが表示されます。
⑦	**コピーイメージアイコン** コピーイメージが表示されます。	⑱	**終了通知ボタン** コピーが終了したときに、あらかじめ登録してあるコンピューターに終了のメッセージを通知したいときに押します。
⑧	**コピーサイズ表示** コピーサイズが表示されます。		
⑨	**コピー予約ボタン** コピー予約をする場合に押します。	⑲	**ジョブリストボタン** 現在予約されているコピー操作設定の一覧を表示するときに押します。
⑩	**フィニッシャー（仕上げ）モード表示** フィニッシャー（仕上げ）モードが表示されます。	⑳	**設定確認ボタン** 設定内容を確認したいときに押します。
⑪	**給紙カセット選択ボタン** 給紙カセットを選択するときに押します。 ボタンの上には、選択した給紙カセットの用紙残量、用紙サイズのアイコンが表示されます。上部の画像には、給紙カセットの位置が表示されます。	㉑	**試しコピーボタン** 複数部数をコピーする前に、試しに 1 部だけコピーしたいときに押します。
		㉒	**モード選択タブ** コピー機能を設定するときに押します。

■ ファクス /E メール

- ファクスとインターネット FAX の機能について、詳しくは『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。

●本図は、ファクス / インターネット FAX 機能 /E メール機能を説明するためのはめ込み画面です。

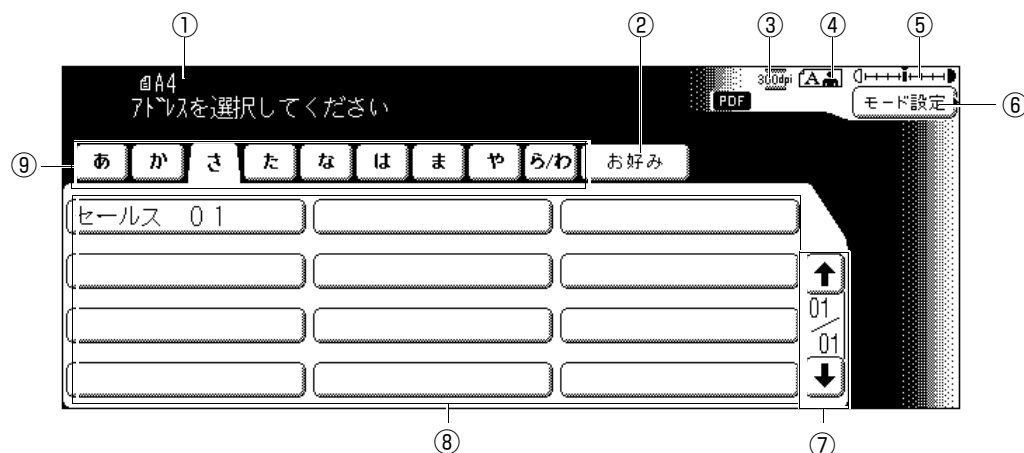
No.	説明	No.	説明
①	**メッセージエリア** 現在時刻、メッセージ、メモリー使用量が表示されます。	⑩	**モード設定** モード設定画面を表示したいときに押します。 モード設定画面では、便利なファクス機能を設定できます。
②	**お好みタブ** アドレス帳の「お好み」に設定した宛先を表示したいときに押します。	⑪	**複数宛先ボタン** ボタンが白黒反転しているときは、複数の宛先へ送信ができます。 複数の宛先を指定させたくないときは、ボタンを押して解除してください。
③	**プログラム / グループタブ** プログラムダイヤル / グループダイヤルに登録された宛先を表示したいときに押します。	⑫	**キーボード** E メールアドレスを入力する場合に押します。
④	**ファイルタイプ表示** インターネットファクス/Eメールを送信する場合のファイルタイプがアイコンで表示されます。	⑬	**検索ボタン** 宛先を検索したいときに押します。
⑤	**済スタンプ表示** 済スタンプが設定されている場合に、アイコンが表示されます。	⑭	**E メールヘッダーボタン** Eメールのヘッダーを入力したいときに押します。
⑥	**画質表示** 画質の設定がアイコンで表示されます。	⑮	**宛先確認ボタン** 選択した宛先を確認したいときに押します。
⑦	**原稿種類表示** 原稿種類の設定がアイコンで表示されます。	⑯	**スクロールボタン** 他の宛先を表示したいときに押します。
⑧	**メモリー送信表示** メモリー送信の場合にアイコンが表示されます。	⑰	**宛先ボタン** アドレス帳に登録された宛先が表示されます。 E メールの宛先の場合は、ボタンに「E-mail」マークが表示されます。
⑨	**濃度表示** 原稿種類の設定が表示されます。	⑱	**検索タブ** 登録した宛先を選択したいときに押します。

■ プリント

● プリンター機能について、詳しくは『Panasonic Document Management System CD-ROM』内の『PrinterDriver 編』を参照してください。

●本図は、プリンター機能を説明するためのはめ込み画面です。

No.	説明	No.	説明
①	**メールボックスタブ** メールボックスに蓄積されているプリントジョブを印刷するときに押します。 ● この機能は、オプションのハードディスクユニット（DA-HD60）が装着されている場合に使えます。	④	**オンライン** プリンターをオンラインにするときに押します。
②	**ジョブコントロールタブ** プリンターのオンライン / オフラインの切り替え、ジョブリストの表示、印刷の中止をするときに押します。	⑤	**ジョブリスト** プリンターに蓄積されているジョブを確認するときに押します。
③	**オフライン** プリンターをオフラインにするときに押します。	⑥	**印刷中止** プリンターに蓄積されているジョブを中止するときに押します。

■スキャナー / ファイル

● スキャナー / ファイルの機能については、「スキャン / ファイル」（p.44）を参照してください。

●本図は、ネットワークスキャナー機能を説明するためのはめ込み画面です。

No.	説明	No.	説明
①	**メッセージエリア** 原稿サイズ、メッセージが表示されます。	⑥	**モード設定** モード設定画面を表示したいときに押します。モード設定画面では、読み込み条件を設定できます。
②	**お好みタブ** アドレス帳の「お好み」に設定した宛先を表示したいときに押します。	⑦	**スクロールボタン** 他の宛先を表示したいときに押します。
③	**解像度表示** 解像度の設定がアイコンで表示されます。	⑧	**宛先ボタン** アドレス帳に登録された宛先が表示されます。
④	**原稿種類表示** 原稿種類の設定がアイコンで表示されます。	⑨	**検索タブ** 登録した宛先を選択したいときに押します。
⑤	**濃度表示** 読み込む濃度が表示されます。		

便利な機能

■ 部門カウンター機能について

本機では、部門ごとに暗証番号（部門コード）を設定し、コピー / プリンター / スキャナーそれぞれの制限を決めることができます。この機能を部門カウンター機能と呼びます。
部門カウンター機能が設定されている場合、タッチパネルディスプレイに、右の暗証番号（部門コード 1～8桁）の入力画面が表示されます。
部門ごとに設定された暗証番号をこの画面に入力すると、コピーやスキャナーなどの操作画面を表示できます。

暗証番号（部門コード）については、部門の管理者にお問い合わせください。

● 部門カウンター機能を使用するには、サービス設定が必要です。サービス実施会社へご依頼ください。

文字入力のしかた

本機で文字を入力する場合、操作の内容に応じて、英数専用、かな漢字変換の 2 種類の画面が表示されます。
文字入力は、E メールの宛先入力（p.55）やファクス / インターネット FAX のアドレス帳登録（p.52、57）などの入力時に必要になります。
英数専用画面、かな漢字変換画面、それぞれの画面での文字入力の操作は次のとおりです。

■ 英数専用画面の操作

例：Eメールの宛先をキーボード入力するとき

アルファベットの入力

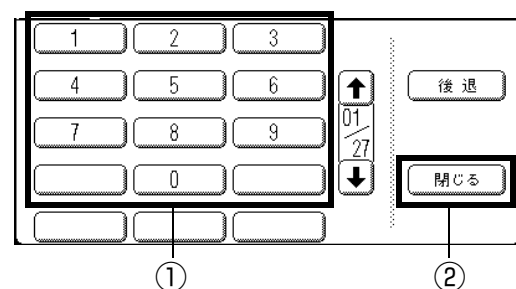
1 小文字と大文字を切り替える場合は、［大文字］を押す

2 文字を入力し、［OK］を押す

キー	説明
[ドットキー]	「.」（ドット、ピリオド）
[アンダーバーキー]	「_ 」（アンダーバー）
@	「@」（アットマーク）
スペース	スペース
◀	入力位置が左に移動します。
▶	入力位置が右に移動します。
後 退	入力位置の左側の文字を 1 文字ずつ削除できます。入力位置が一番左側にあるときは、すべての文字を一度に削除できます。

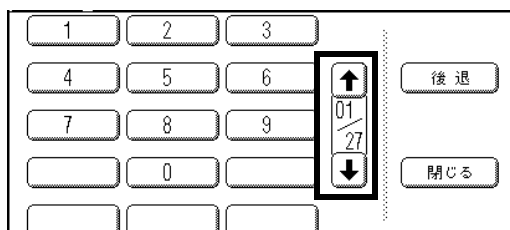
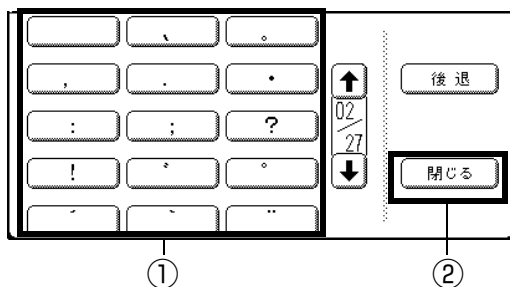
数字の入力

1 ［数字 / 記号］を押す

2 数字を入力し、［閉じる］を押す

キー	説明
後 退	入力位置の左側の文字を 1 文字ずつ削除できます。
[↑キー] [↓キー]	数字 / 記号の次候補・前候補の画面を表示できます。

記号の入力

1 ［数字 / 記号］を押す

2 ↑ または ↓ を押し、入力したい記号の画面を表示する

3 入力したい記号を選択し、［閉じる］を押す

後 退	入力位置の左側の文字を 1 文字ずつ削除できます。
↑ ↓	数字 / 記号の次候補・前候補の画面を表示できます。

● 入力できる記号については、『コピー＆ファンクション設定編』の「付録　記号一覧」を参照してください。

■ かな漢字変換画面の操作

漢字、ひらがな、カタカナを入力するには、次の 3 つの方法があります。

入力のしかた	説明
かな漢字変換	ローマ字変換で漢字を入力できます。 （例） M A T S U S H I T A と入力して 変換 を押し、文字を選択する ⇒ 松下
熟語の入力	あらかじめ本機に登録されている熟語（都道府県名、都市名、企業の部署名など）から、文字を選択できます。 （例） 熟語 を押して選択 ⇒ 東北　関東　東海　北陸 .... ● 入力できる熟語については、『コピー＆ファンクション設定編』の「付録　熟語一覧」を参照してください。
区コードを使った文字入力	区コードを入力して文字を 1 文字ずつ入力できます。 読みのわかりづらい文字や、かな漢字変換で表示できない文字の入力に便利です。 （例）「ヶ」を入力したい 区コード を押し、テンキーで **0586** を入力 ⇒ ヶ ● 区コードについては、『コピー＆ファンクション設定編』の「付録　区コード一覧」を参照してください。

お知らせ

- かな漢字変換では、変換用に入力できる文字は 15 文字までです。
- 数字と記号の入力については、「英数専用画面の操作」（p.30）を参照してください。

■ かな漢字変換で使うボタン

ボタン	説明	ボタン	説明
かな漢 モード かな漢変換モード ↓ カナモード ↓ 英大モード ↓ 英小モード	ボタンを押すたびに、入力できる文字が変わります。 ● 漢字やひらがなを入力できます。 ● カタカナを入力できます。 ● アルファベットの大文字を入力できます。 ● アルファベットの小文字を入力できます。	無変換 後退	漢字に変換せず、ひらがなを入力するときに押します。 入力位置の左側の文字を 1 文字ずつ削除できます。入力位置が一番左側にあるときは、すべての文字を一度に削除します。
変換	かな漢字の変換や、変換の候補を表示できます。	◀	入力位置が左に移動します。
スペース	スペースを入力できます。	▶	入力位置が右に移動します。

かな漢字変換

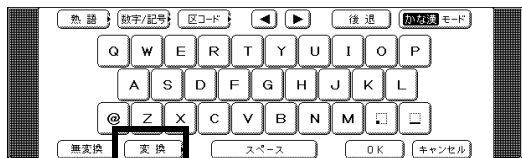
1 ［かな漢モード］が表示されていることを確認する

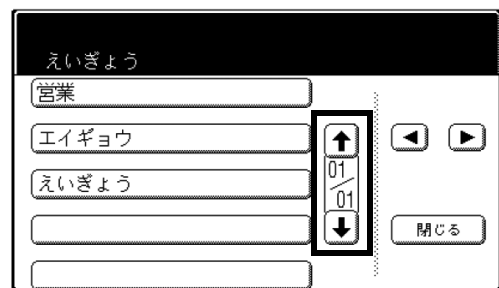
● ［カナモード］、［英大モード］、［英小モード］が表示されている場合は、ボタンを押して［かな漢モード］に切り替えてください。

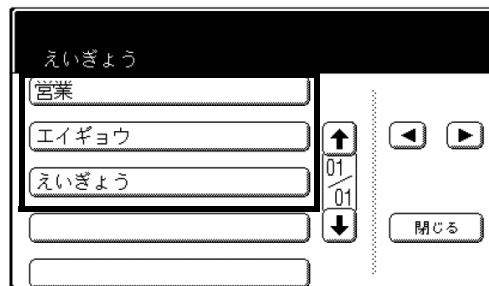
2 ローマ字変換で文字を入力する

● ローマ字については、「ローマ字入力表」（p.35）を参照してください。

3 ［変換］を押す

● かな漢字変換をしない場合は［無変換］を押します。

4 ↑または↓を押し、入力したい文字の画面を表示する

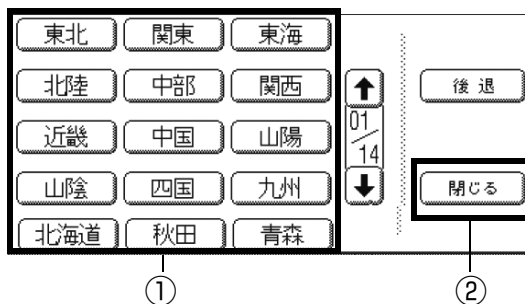
（例：えいぎょうと入力した場合）

● ◀ または ▶ を押すと、かな漢字変換の区切り位置を変更できます。

5 文字を選択する

熟語の入力

● 入力できる熟語については、『コピー＆ファンクション設定編』の「付録　熟語一覧」を参照してください。

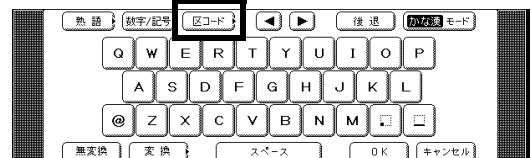
1 [熟語] を押す

2 ↑または↓を押し、入力したい熟語の画面を表示する

3 入力したい熟語を選択し、[閉じる] を押す

後 退	入力位置の左側の文字を 1 文字ずつ削除できます。
↑ ↓	数字 / 記号の次候補・前候補の画面を表示できます。

区コードでの入力

1 『コピー＆ファンクション設定編』の「付録　区コード一覧」で、入力したい文字の区コードを調べておく

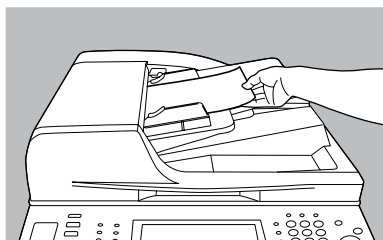
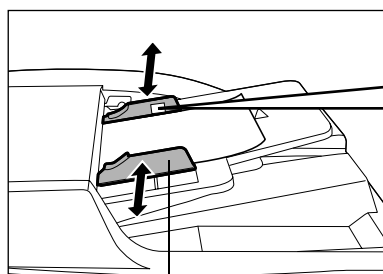
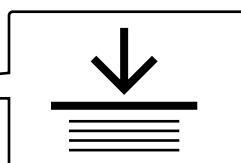
2 [区コード] を押す

3 テンキーで区コードを入力する

入力した区コードの文字がキーボードの画面に表示されます。

ローマ字入力表

あ	A	い	I	う	U	え	E	お	O
か	KA	き	KI	く	KU	け	KE	こ	KO
さ	SA	し	SI/SHI	す	SU	せ	SE	そ	SO
た	TA	ち	TI/CHI	つ	TU/TSU	て	TE	と	TO
な	NA	に	NI	ぬ	NU	ね	NE	の	NO
は	HA	ひ	HI	ふ	HU/FU	へ	HE	ほ	HO
ま	MA	み	MI	む	MU	め	ME	も	MO
や	YA			ゆ	YU			よ	YO
ら	RA	り	RI	る	RU	れ	RE	ろ	RO
わ	WA			を	WO			ん	NN
が	GA	ぎ	GI	ぐ	GU	げ	GE	ご	GO
ざ	ZA	じ	ZI/JI	ず	ZU	ぜ	ZE	ぞ	ZO
だ	DA	ぢ	DI	づ	DU	で	DE	ど	DO
ば	BA	び	BI	ぶ	BU	べ	BE	ぼ	BO
ぱ	PA	ぴ	PI	ぷ	PU	ぺ	PE	ぽ	PO
ぁ	XA/LA	ぃ	XI/LI	ぅ	XU/LU	ぇ	XE/LE	ぉ	XO/LO
				っ	XTU/LTU				
ゃ	XYA/LYA			ゅ	XYU/LYU			ょ	XYO/LYO
きゃ	KYA	きぃ	KYI	きゅ	KYU	きぇ	KYE	きょ	KYO
ぎゃ	GYA	ぎぃ	GYI	ぎゅ	GYU	ぎぇ	GYE	ぎょ	GYO
しゃ	SYA/SHA	しぃ	SYI	しゅ	SYU/SHU	しぇ	SYE/SHE	しょ	SYO/SHO
じゃ	JYA/JA	じぃ	JYI	じゅ	JYU/JU	じぇ	JYE/JE	じょ	JYO/JO
ちゃ	TYA/CHA	ちぃ	TYI	ちゅ	TYU/CHU	ちぇ	TYE/CHE	ちょ	TYO/CHO
ぢゃ	DYA	ぢぃ	DYI	ぢゅ	DYU	ぢぇ	DYE	ぢょ	DYO
てゃ	THA	てぃ	THI	てゅ	THU	てぇ	THE	てょ	THO
でゃ	DHA	でぃ	DHI	でゅ	DHU	でぇ	DHE	でょ	DHO
にゃ	NYA	にぃ	NYI	にゅ	NYU	にぇ	NYE	にょ	NYO
ひゃ	HYA	ひぃ	HYI	ひゅ	HYU	ひぇ	HYE	ひょ	HYO
びゃ	BYA	びぃ	BYI	びゅ	BYU	びぇ	BYE	びょ	BYO
みゃ	MYA	みぃ	MYI	みゅ	MYU	みぇ	MYE	みょ	MYO
ぴゃ	PYA	ぴぃ	PYI	ぴゅ	PYU	ぴぇ	PYE	ぴょ	PYO
ふぁ	FA	ふぃ	FI			ふぇ	FE	ふぉ	FO
ふゃ	FYA	ふぃ	FYI	ふゅ	FYU	ふぇ	FYE	ふょ	FYO
りゃ	RYA	りぃ	RYI	りゅ	RYU	りぇ	RYE	りょ	RYO

原稿セットのしかた（コピー、スキャナー / ファイルのとき）

■ i-ADF（自動両面原稿送り装置）を使う

原稿面を上にしてセットします。
普通紙で 70 枚までセットできます。

上限表示

原稿枚数は上限表示を目安に
セットしてください。

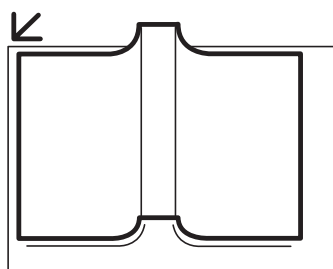
原稿ガイド
原稿のサイズに合わせてください。

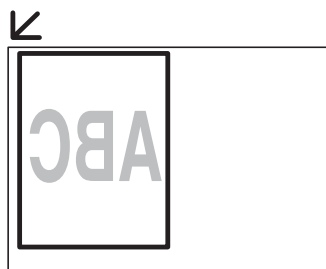
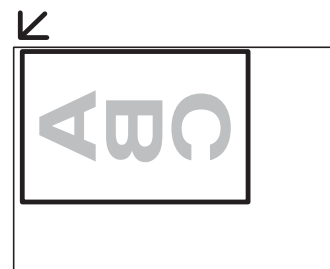
i-ADF を使うときのお願い

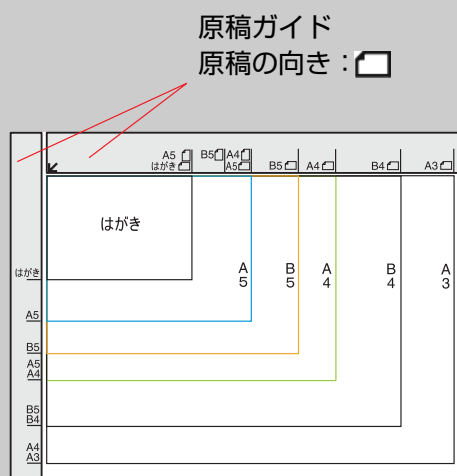
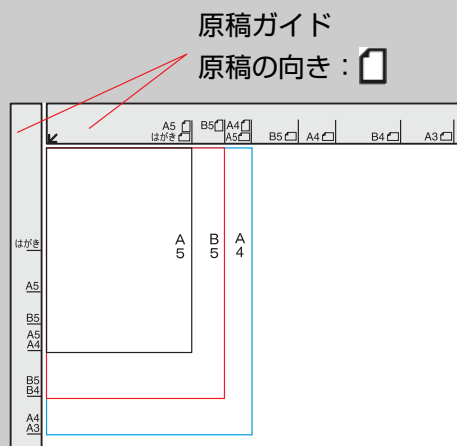
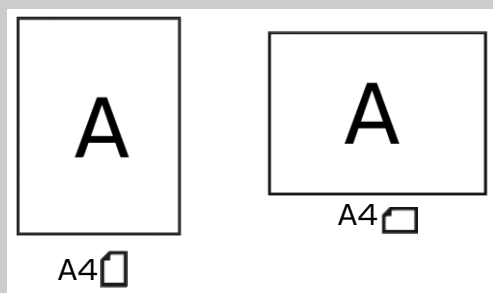
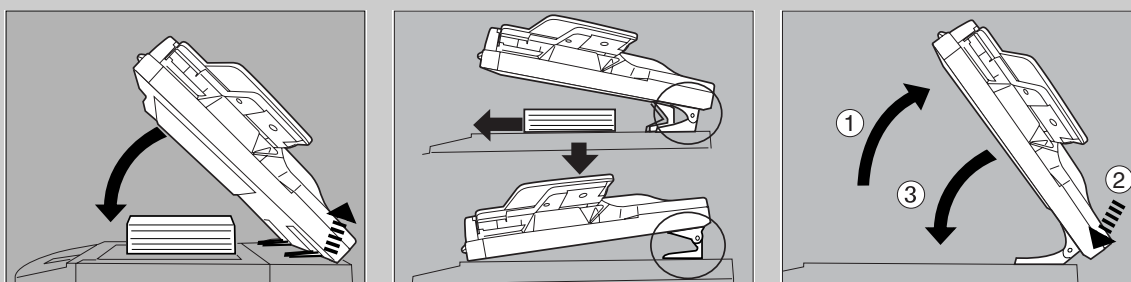
次のような原稿は使用できません。

- はがき用紙、画用紙、OHP フィルム、半紙、ラベル用紙、厚紙、薄紙、アート紙、フィルム、感熱紙、和紙など
- 破れ、大きな穴やとじ穴（コンピューター用紙）のある原稿、大きくカールしていたり、折れのある原稿など

■ 原稿台ガラスを使う

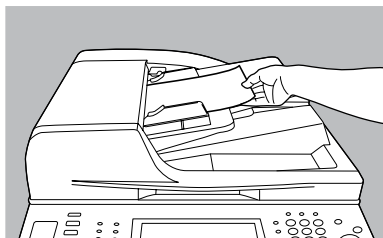
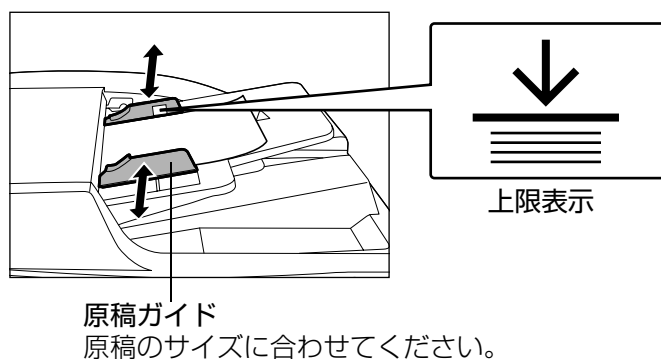
雑誌・本などの原稿

原稿面を下に向け、原稿台ガラスの
左上に合わせます。

1 枚紙の原稿

原稿面を下に向け、原稿台ガラスの
左上に合わせます。

原稿台ガラスを使うときのお願い

- 原稿は、左上にあるマーク（↙）に合わせてセットしてください。正しく原稿がセットされていない場合は、原稿の一部が欠けてコピーされます。
- 原稿が A5 サイズより小さいときは、A5 の枠内にセットし、原稿サイズを A5 に設定してください。
- 原稿台ガラスに原稿をセットしたときは、セットした原稿が最終原稿かどうかを確認する画面が表示されることがあります。画面のメッセージに従って進めてください。
- 原稿の向き（A4 の場合）

- 厚い冊子をコピーすると、ADF の接合部が浮き上がることがあります。このような場合は、いったん ADF を開いてから閉じ、接合部が元の位置に戻ったことを確認してください。

- 厚い原稿をコピーするときは、原稿台ガラスに強い力がかからないようにしてください。原稿台ガラスが破損するおそれがあります。
- ADF を開いたままコピーするときは、光源ランプを直視しないでください。目を傷める原因になることがあります。
- 原稿台ガラス上が周囲の光の影響を受けると、原稿位置を誤検知することがあります。そのときは、ADF を閉じてください。
- 原稿の周囲に余白（5 mm 以上）がないと正しく原稿範囲が検知されず、コピー画像が極端にみだれる場合があります。そのときは、『コピー＆ ファンクション設定編』を参照し、［コピー機能設定］ > ［06 スカイショットモード切り替え］を［なし］に設定してください。

原稿セットのしかた（ファクス / インターネット FAX のとき）

■ i-ADF（自動両面原稿送り装置）を使う

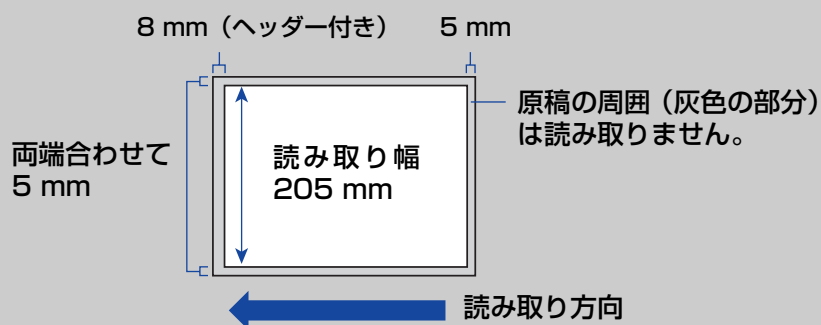
（i-ADF を使うときのお願いは p.36 を参照してください。）

原稿面を上にしてセットします。
普通紙で 70 枚までセットできます。

原稿枚数は上限表示を目安にセットしてください。

原稿ガイド
原稿のサイズに合わせてください。

■ 原稿台ガラスを使う

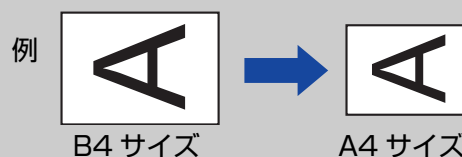
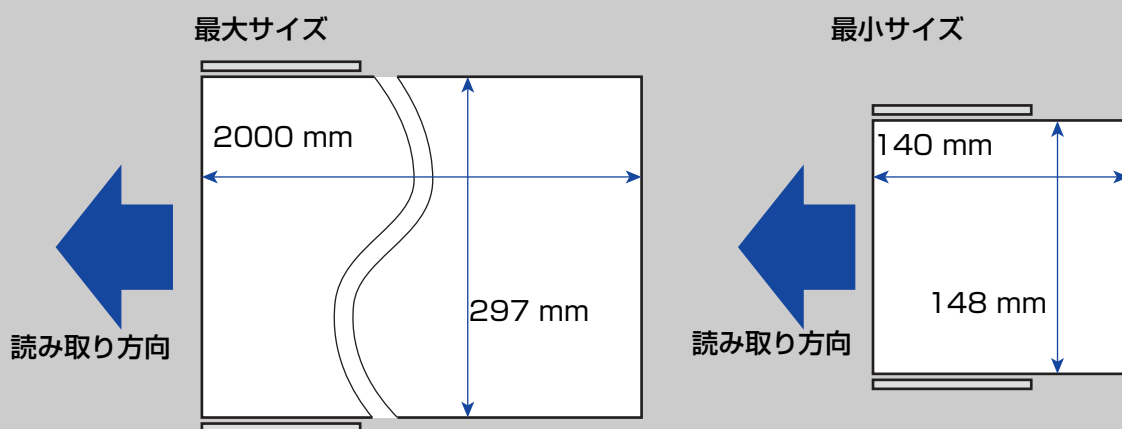
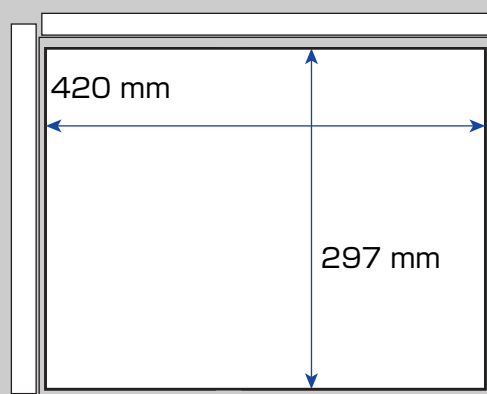
（原稿台ガラスを使うときのお願いは p.37 を参照してください。）

読み取り範囲について

A4 原稿（原稿幅が 210 mm）の場合

定形外サイズの原稿を読み取るとき

定形外サイズの原稿を送信する場合、本機では原稿の方向を自動的に回転し、定形サイズに収まらない部分（図中の P の部分）は送信されません。

- ほかの機械に大きなサイズの原稿を送信するときには、相手機によって縮小されて受信されることがあります。

■ 原稿サイズについて
i-ADF の場合
最大サイズ
2000 mm
297 mm
読み取り方向
最小サイズ
140 mm
148 mm
読み取り方向
原稿台ガラスの場合
最大サイズ
420 mm
297 mm

コピー

基本的なコピーの操作手順を説明します。
原稿をセットし、コピー部数を設定して**<スタート>**を押すだけで、用紙の片面に原稿と同じサイズ（等倍）でコピーできます。

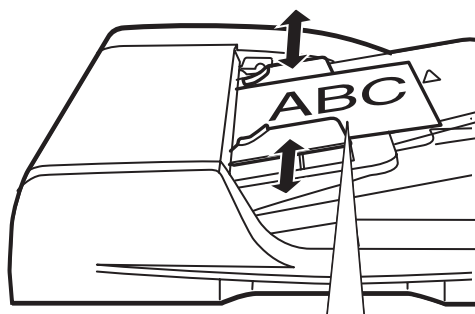
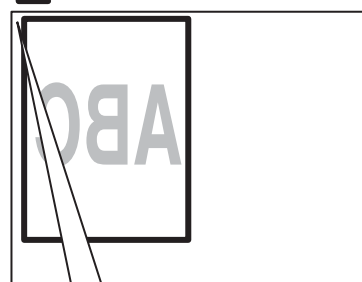
［原稿サイズ］と［コピーサイズ］	
本機では、原稿サイズを自動検知し、最適なコピーサイズが自動的に選択されます。 原稿とは異なるサイズや倍率でコピーしたい場合にだけ、［原稿サイズ］や［コピーサイズ］を設定します。	

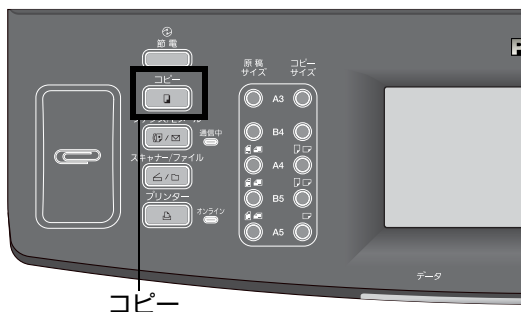
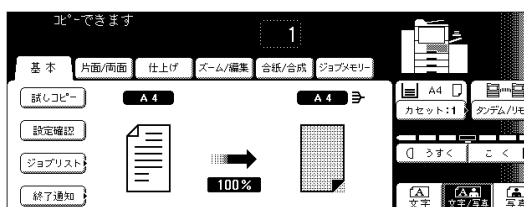
お願い

- コピー中（原稿の読み取り中や印刷中）は、機械内部でファンモーターが回転しています。動作中のモーター音は本機の異常ではありませんので、ご了承ください。

お知らせ

- 画面に表示されている［片面 / 両面］～［ジョブメモリー］を押すと、さまざまなコピー機能を利用できます。詳しくは、『コピー＆ファンクション設定編』を参照してください。
- 給紙カセットにセットされていない用紙にコピーしたいときは、手差しトレイ（p.81）を使用してください。

1 i-ADF または原稿台ガラスに原稿をセットする

- 「原稿セットのしかた（コピー、スキャナー / ファイルのとき）」の「i-ADF（自動両面原稿送り装置）を使う」（p.36）を参照してください。

- 「原稿セットのしかた（コピー、スキャナー / ファイルのとき）」の「原稿台ガラスを使う」（p.36）を参照してください。
- 拡大 / 縮小してコピーするときは、i-ADF、原稿台ガラスのどちらにセットするときも、原稿を ☐ の向きでセットしてください。

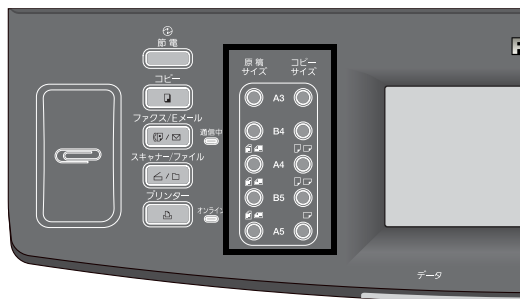
2 コピー以外の画面が表示されている場合は、**<コピー>**を押す

3 コピー濃度や原稿種類を設定する

■ コピー濃度

うすく	うすくコピーしたいときに選択します。
こく	濃くコピーしたいときに選択します。

■ 原稿種類

文字	文字だけの原稿のときに選択します。
文字/写真	文字と写真が混在する原稿のときに選択します。
写真	写真だけの原稿のときに選択します。

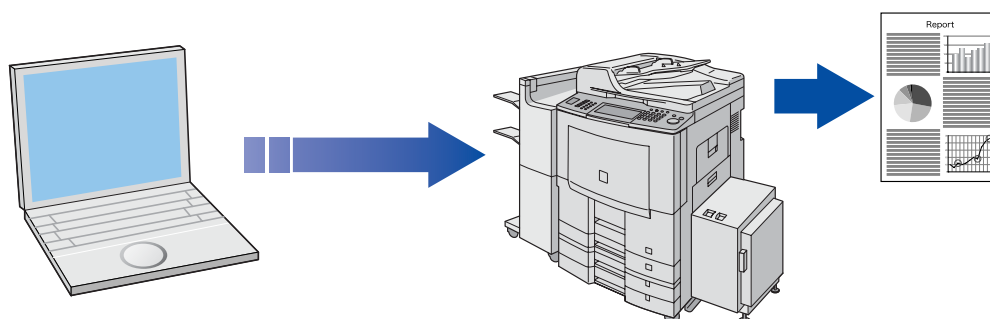
- 画面上部にある［基本］～［ジョブメモリー］を押して表示される画面では、両面コピーや 2in1 コピーなど、便利なコピー機能を利用できます。詳しくは、『コピー＆ファンクション設定編』を参照してください。
- 原稿サイズとコピーサイズは、自動的に設定されます。
- 原稿サイズが正しく検知されないときは、［原稿サイズ］のボタンを押して原稿サイズを設定してください。
- 原稿の向きと用紙の向きが異なるときは、自動的に画像が回転してコピーされます。

4 原稿サイズと異なる用紙サイズに拡大 / 縮小してコピーするときは、コピーサイズを選択する

5 テンキーでコピー部数（999部まで）を入力する

6 **<スタート>**を押す

- コピーを途中でやめるときは、**<ストップ>**を押すか、またはタッチパネルディスプレイの［ストップ］を押します。中止を確認する画面が表示されたら［はい］を押します。

プリント

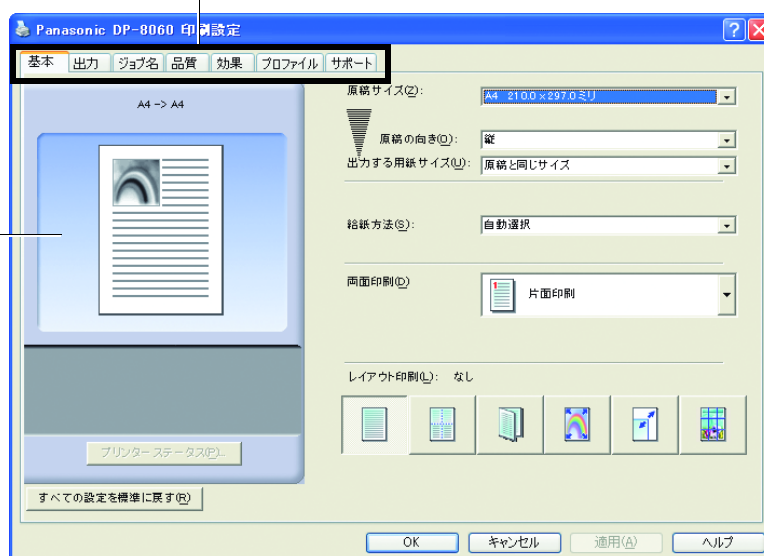
プリンタードライバーをインストールしたコンピューターから、画像やアプリケーションソフトウェアのデータを印刷できます。
ここでは、プリンタードライバー画面の概要と、もっとも基本的なプリントの操作手順を説明します。

お願い

- コンピューターから印刷するには、本機とコンピューターそれぞれにセットアップが必要です。
  セットアップについては、『取扱説明書（セットアップ編）』を参照してください。

■ プリンタードライバー画面

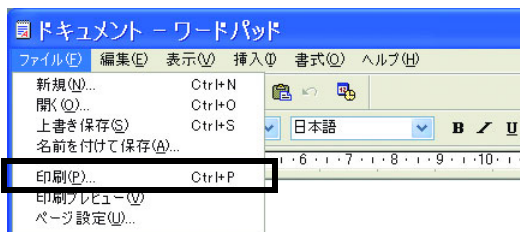
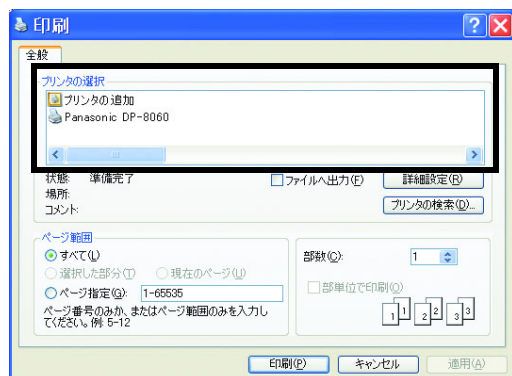
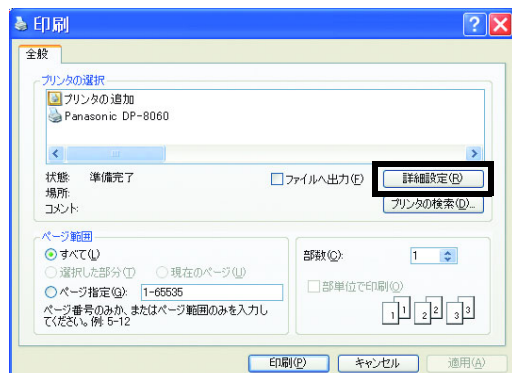
タブをクリックすると、次のような機能を設定できます。

・[基本] ....印刷サイズ、用紙の向き、給紙トレイ、両面印刷、印刷レイアウト
・[出力] ....ソート、排出先
・[ジョブ名] ....セキュリティ印刷
・[品質] ....解像度、ハーフトーン、コントラスト、トナーセーブ
・[効果] ....ウオーターマーク、オーバレイ
・[プロファイル] ......プリンタードライバーの設定を保存できます。

- ［サポート］をクリックすると、プリンタードライバーダウンロードサイトへのリンクボタンや、連絡先のボタンが表示されます。最新のプリンタードライバーをダウンロードする場合などにご利用ください。

■アプリケーションソフトウェアからの印刷手順

お知らせ

- ここでは、Windows® XP 環境で、ワードパッドから印刷する手順を説明しています。
  ほかのOSやアプリケーションソフトウェアをお使いの場合は、説明を適宜読み替えてください。

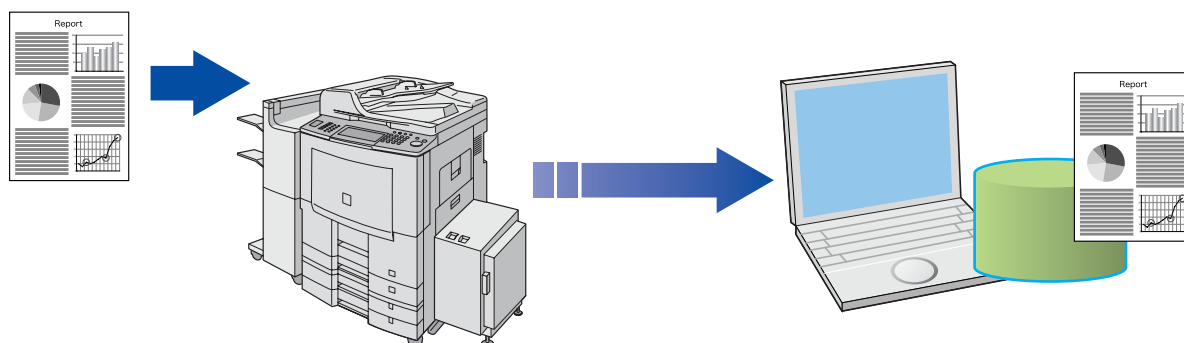
1 ［ファイル］から［印刷］を選択する

2 ［プリンタの選択］で、［Panasonic DP-8060］、［Panasonic DP-8045］、［Panasonic DP-8035］のいずれかを選択する

3 プリンタードライバーの設定を変更する場合は、［詳細設定］をクリックする

4 設定を変更し、[OK] をクリックする

- プリンタードライバーの設定については、プリンタードライバーのオンラインヘルプを参照してください。

5 ［印刷］をクリックする

- 必要に応じて、印刷範囲や印刷部数を設定します。
  ・［ページ範囲］印刷するページを設定する
  ・［部数］ を押し、印刷部数を設定する
- 本機の給紙カセットにセットされていない用紙に印刷したいときは、手差しトレイに用紙をセットします。
  ただし、規定サイズ（A3、B4、A4、B5、A5）以外の用紙に印刷したいときは、手動で用紙サイズを設定する必要があります。詳しくは、「手差しトレイ」（p.81）を参照してください。

スキャン / ファイル

スキャン / ファイル機能では、画質やファイル形式などを設定して原稿を読み込み、スキャンデータを、ネットワーク上のコンピューターに送信できます。
ここでは、スキャンデータをコンピューターに送信する手順を説明します。

お願い

- スキャンデータを送信できるコンピューターは、アドレス帳に表示されているコンピューターです。
  本機とネットワーク（同一サブネット内）で接続されたコンピューターで次の設定をすると、アドレス帳にコンピューター名が自動的に表示されます。
  ・Panasonic コミュニケーション ユーティリティでスキャナーの設定をする
  ・Panasonic コミュニケーション ユーティリティを起動する
  （Panasonic コミュニケーション ユーティリティは、Windows® を起動すると自動的に起動されます。）
- Panasonic コミュニケーション ユーティリティは、プリンタードライバーのインストール時に、同時にインストールできます。
  インストールと Panasonic コミュニケーション ユーティリティの設定については、『取扱説明書（セットアップ編）』を参照してください。
- 異なるサブネットのコンピューターにデータを送信したい場合は、アドレス帳の登録が必要です。登録方法は、『コピー & ファンクション設定編』を参照してください。
- スキャン / ファイル機能で、スキャンデータを E メール送信することはできません。E メール送信したい場合は、ファクス /E メール機能を利用してください。

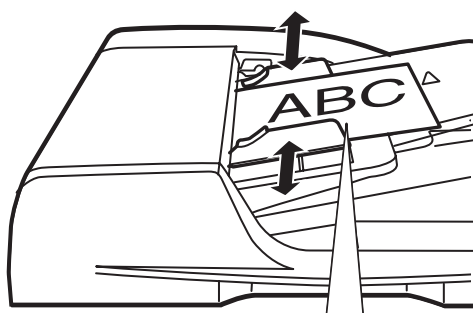
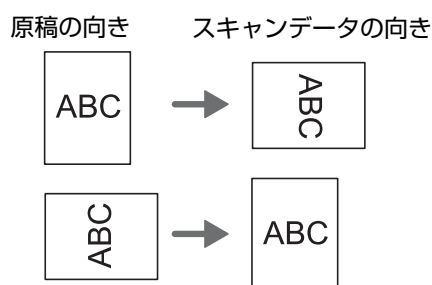
お知らせ

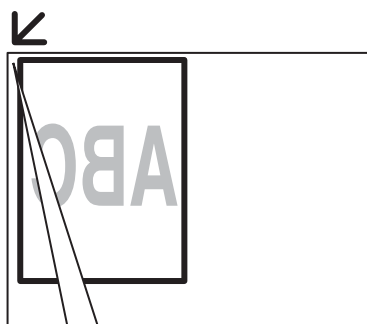
- ［SADF］、［両面原稿］については、『コピー & ファンクション設定編』を参照してください。

本体側の操作

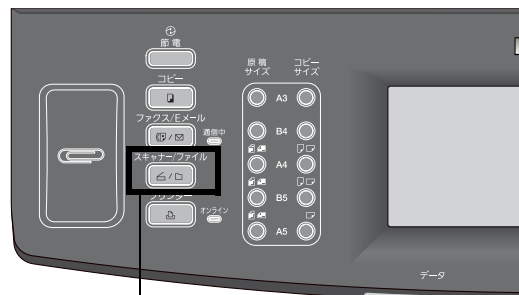
1 Panasonic コミュニケーション ユーティリティを起動しておく

コンピューター側で、Panasonic コミュニケーション ユーティリティを起動しておきます (p.48)。

2 i-ADF または原稿台ガラスに原稿をセットする

原稿面を上にしてセットします。
普通紙で 70 枚までセットできます。

- 「原稿セットのしかた（コピー、スキャナー / ファイルのとき）」の「i-ADF（自動両面原稿送り装置）を使う」（p.36）を参照してください。

原稿面を下に向け、原稿台ガラスの左上に合わせます。

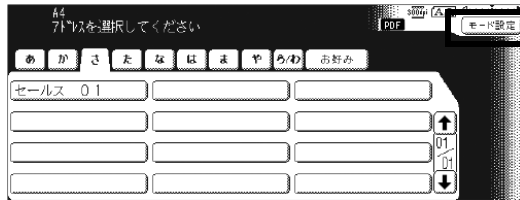
- 「原稿セットのしかた（コピー、スキャナー / ファイルのとき）」の「原稿台ガラスを使う」（p.36）を参照してください。

3 <スキャナー / ファイル>を押す

4 アドレス帳から、送信先のコンピューターを選択する

［アドレス帳］を押し、表示された画面送信先のコンピューターを選択します。

- 複数の送信先を選択することはできません。
- アドレス帳は Panasonic コミュニケーション ユーティリティを設定すると自動的に表示されます。アドレス帳にない宛先へは送信できません。

5 読み込み条件を設定する

［モード設定］を押し、読み込み条件を設定します。

■ 解像度

読み込みの細かさを選択します。

150dpi	解像度が高いほど、細かく読み込まれ、スキャンデータのファイル容量は大きくなります。 ● ［150dpi］は、［原稿種類］が［文字］の場合にだけ設定できます。
300dpi	
600dpi	

■ 濃度

読み込む濃度を選択します。

うすく	うすく読み込みたいときに選択します。
こく	濃く読み込みたいときに選択します。

■ 原稿種類

原稿の種類を選択します。

文字	文字だけの原稿のときに選択します。
文字/写真	文字と写真が混在する原稿のときに選択します。
写真	写真だけの原稿のときに選択します。

■ SADF

重ねて給紙しにくい薄い原稿（50 g/m^2 ～ 60 g /m^2 の薄紙など）を i-ADF から連続して読み込む場合に押します。

原稿を 1 枚ずつセットし、5 秒以内に次の原稿をセットします。

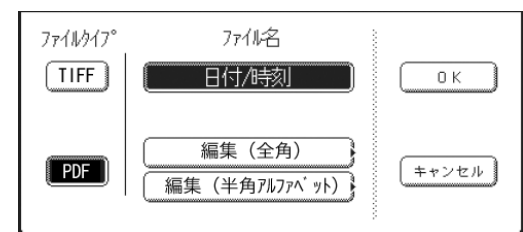
● 詳しくは、『コピー＆ファンクション設定編』の「片面両面モード」の「SADF モード」を参照してください。

■ 両面原稿

両面原稿を読み込むときに押します。表示された画面で、原稿のとじ位置を選択します。

長辺とじ	とじ位置が長辺のときに選択します。
短辺とじ	とじ位置が短辺のときに選択します。

6 ファイルタイプとファイル名を設定する

ファイルタイプやファイル名を変更する場合は、［ファイルタイプ］を押し、表示された画面で次の操作をします。

● 何も操作しない場合、次のように設定されます。
ファイルタイプ：PDF 形式
ファイル名　　：日付 / 時刻

■ ファイルタイプ

スキャンデータのファイルタイプを選択して［OK］を押します。

TIFF	TIFF 形式にするときに選択します。
PDF	PDF 形式にするときに選択します。

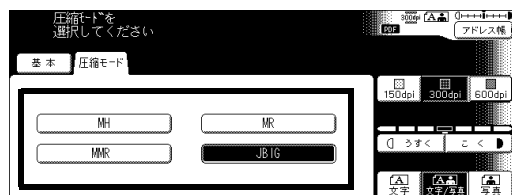
■ ファイル名

全角文字で入力する場合は［編集（全角）］を、半角アルファベットで入力する場合は、［編集（半角アルファベット）］押します。

ファイル名（半角英数字で 20 文字まで）を入力して［OK］を押します。

● 文字入力のしかたについては「文字入力のしかた」（p.30）を参照してください。

7 圧縮モードを設定する

画像の圧縮方法を選択します。

MH	最も低い圧縮率にしたいとき
MR	MH より高い圧縮率にしたいとき
MMR	MR より高い圧縮率にしたいとき
JBIG	最も高い圧縮率にしたいとき

- 送信先のコンピューターで使用するアプリケーションによっては、対応できない圧縮形式があります。詳しくは、システム管理者にご相談ください。

8 <スタート>を押す

原稿の読み込みが開始され、スキャンデータが指定したコンピューターに送信されます。

コンピューター側の操作

Panasonic コミュニケーション ユーティリティを起動しておくと、コンピューター側でスキャンデータを受信すると、受信を知らせる通知（メッセージ画面、またはアイコン）が表示されます。

お知らせ

- 受信時の表示は、Panasonic コミュニケーション ユーティリティのスキャナー受信通知の設定によって異なります。
- Panasonic コミュニケーション ユーティリティは、プリンタードライバーのインストール時に、同時にインストールできます。インストールと Panasonic コミュニケーション ユーティリティの設定については、『取扱説明書（セットアップ編）』を参照してください。

■ Panasonic コミュニケーション ユーティリティを起動する

Panasonic コミュニケーション ユーティリティが起動していない場合は、次の手順で起動します。

1. ［スタート］、［すべてのプログラム］、［Panasonic Document Management System］、［コミュニケーションユーティリティ］の順に選択する

2. アイコンをクリックする

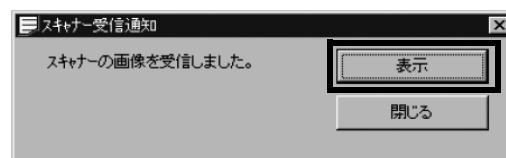
Panasonic コミュニケーション ユーティリティのアイコン

- ネットワークスキャナーの操作が終了するまで、Panasonic コミュニケーション ユーティリティは起動したままにしておいてください。
- 通常、Panasonic コミュニケーション ユーティリティは、Windows を起動すると自動的に起動されます。

■ ポップアップ表示のとき

スキャンデータを受信すると、受信を通知するメッセージ画面が表示されます。

1. ［表示］をクリックする

設定しているアプリケーションが起動し、スキャンデータが表示されます。

■ アイコン表示のとき

スキャンデータを受信すると、受信を通知するアイコンが表示されます。

1. アイコンをクリックする

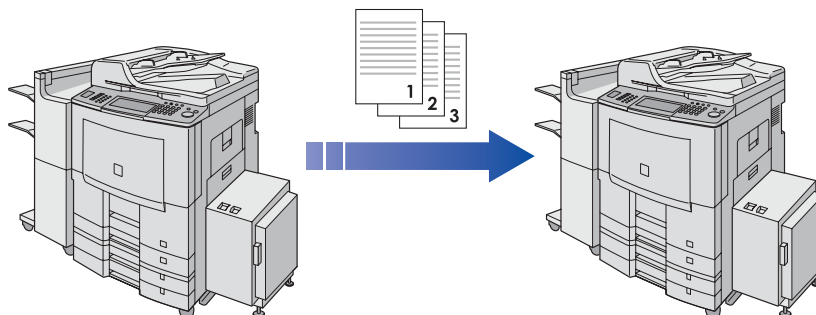
「ポップアップ表示のとき」の手順 1 の画面が表示されます。

2. ［表示］をクリックする

設定しているアプリケーションが起動し、スキャンデータが表示されます。

ファクス /E メール

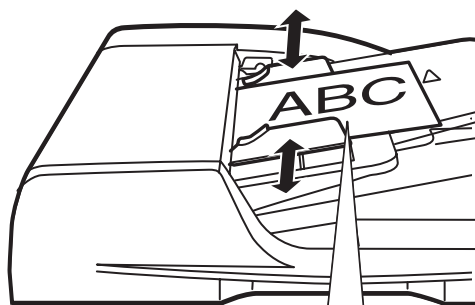
■ ファクスを送信する

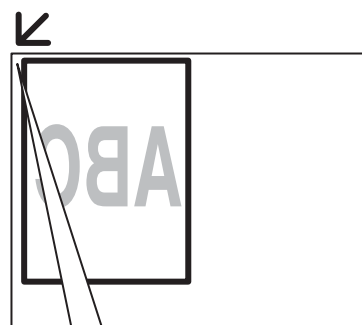
G3 モードでファクス送信する手順を説明します。
ここでは、1 か所のあて先に送信する手順で操作を説明しています。

お願い

- ファクス機能は、G3 通信ユニット (DA-FG432) を装着している場合に使用できます。
- ファクス送信をするには、本機のセットアップが必要です。セットアップについては、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。
- 写真原稿や、文字と写真が混在した原稿の場合は、鮮明な画像を送信するため、［基本］の［画質設定］で次の設定をしてください。
  - ・写真原稿.. ［原稿種類］で［写真］を選択
  - ・文字と写真が混在した原稿.............................. ［原稿種類］で［文字 / 写真］を選択

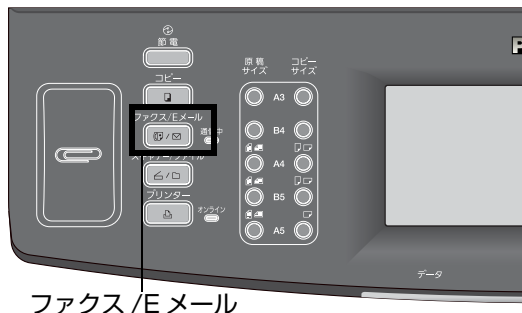
お知らせ

- ［モード設定］を押すと、便利なファクス機能を利用できます。詳しくは、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。

1 i-ADF または原稿台ガラスに原稿をセットする

原稿面を上にしてセットします。
普通紙で 70 枚までセットできます。

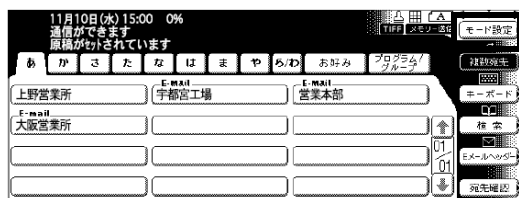
- 「原稿セットのしかた（ファクス / インターネット FAX のとき）」の「i-ADF（自動両面原稿送り装置）を使う」（p.38）を参照してください。

原稿面を下に向け、原稿台ガラスの左上に合わせます。

- 「原稿セットのしかた（ファクス / インターネット FAX のとき）」の「原稿台ガラスを使う」（p.38）を参照してください。

2 <ファクス /E メール>を押す

ファクス /E メール

3 濃度や原稿種類を設定する

[モード設定] を押し、読み込み条件を設定する

■ 画質

読み込みの細かさを選択します。

ふつう	文字のサイズが大きめの原稿
小さい	小さな文字や図などのある原稿
細 密	精細な図面や文字などのある原稿
600dpi	精細な図面や文字などのある原稿

● [細密] または [600dpi] を設定してパーソナルファクスへ送信すると、通信能力の関係で正常に送られず、通信エラーになることがあります。

■ 濃度

うすく	うすく読み込みたいときに選択します。
こく	濃く読み込みたいときに選択します。

■ 原稿種類

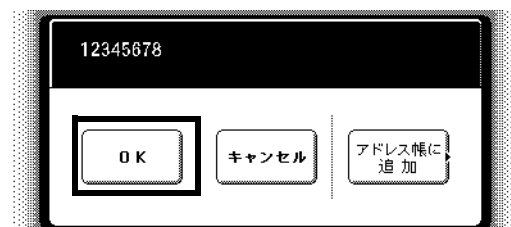
文字	文字だけの原稿のときに選択します。
文字/写真	文字と写真が混在する原稿のときに選択します。
写真	写真だけの原稿のときに選択します。

● [文字] を選択して写真原稿を読み取ると、写真の中間色が再現されないため、受信側では黒く印刷されることがあります。

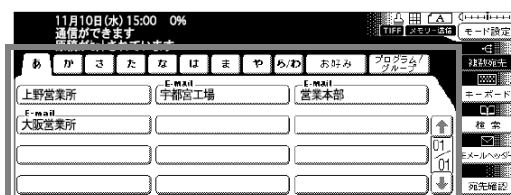
● [基本]、[タイマー通信]、[ポーリング / 特殊通信]、[セレクトモード] を押すと、便利なファクス機能を利用できます。
詳しくは、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。

4 次のいずれかの操作で宛先を設定する

■ 電話番号を入力

操作パネルのテンキーで、宛先のファクス番号（52 桁まで）を入力し、[OK] を押す

● 詳しい入力方法については、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。

■ アドレス帳から選択

[宛先] を押し、宛先を選択する

● アドレス帳を利用するには、あらかじめ登録が必要です。「アドレス帳（電話）の登録」（p.52）を参照してください。

5 <スタート>を押す

● 送信を中止するときは、**<ストップ>**を押します。
中止を確認する画面が表示されたら [はい] を押し、結果レポート印刷の画面で [はい] または [いいえ] を選択します。

■ ファクスを受信する

本機では、お買い上げ時、着信すると自動的にファクス受信が開始されるように設定されています。この機能を「自動受信」と呼び、受信時、呼び出し音は鳴りません。

● 受話器を上げ、相手を確認してから受信することもできます。この操作を「手動受信」と呼びます。
詳しくは、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』の「電話回線で受信する」を参照してください。

■ アドレス帳（電話）の登録

アドレス帳とは、ワンタッチで宛先を指定する機能です。
アドレス帳を利用するには、あらかじめ登録が必要です。ここでは、アドレス帳に電話番号を登録する手順を説明します。

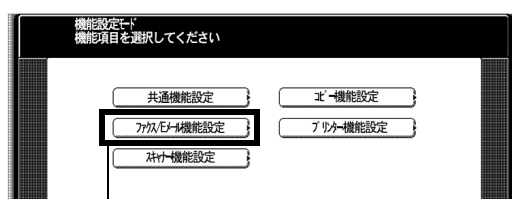
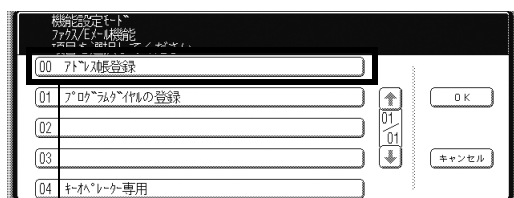
お知らせ

● アドレス帳の詳しい操作については、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。
● アドレス帳に E メールアドレスを登録する操作については、「アドレス帳（インターネット）の登録」（p.57）を参照してください。

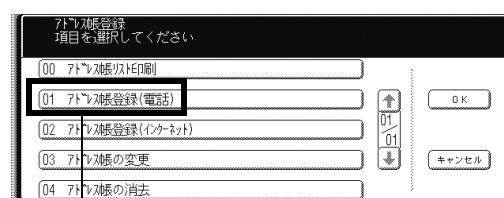
1 **<ファンクション>**を押す

ファンクション

2 [ファクス/Eメール機能設定]を押す

ファクス /E メール機能設定

3 [00 アドレス帳登録] を押す

00 アドレス帳登録

4 [01 アドレス帳登録（電話）] を押す

01 アドレス帳登録（電話）

● 登録したアドレスを消去する場合は［04 アドレス帳の消去］を押してください。

5 ファクス番号（52桁まで）を入力し、[OK] を押す

● 誤って入力した場合は、［◀］または［▶］を押し、誤った文字の右側にカーソルを移動して**<クリアー>**を押します。

6 宛先名（20 文字まで）を入力し、[OK] を押す

（例：営業）

● 文字の入力については、「文字入力のしかた」（p.30）を参照してください。

7 ボタン名（10 文字まで）を入力し、[OK] を押す

（例：営業）

● [ボタン名] は、アドレス帳のボタンに表示される名前です。

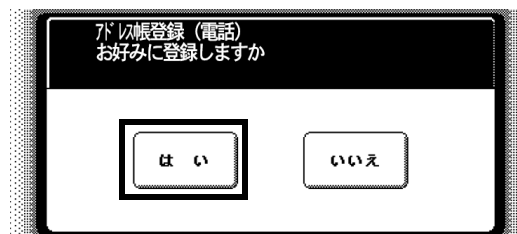
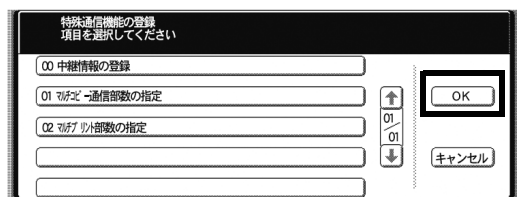
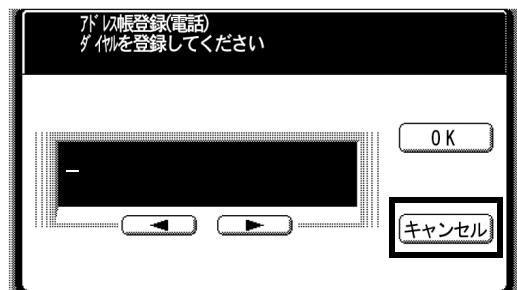
8 検索文字（10 文字まで）を入力し、[OK] を押す

（例：エイギョウ）

● 検索文字は、アドレス帳で宛先を検索するときに使う文字です（[あ] ～ [ら/わ] の仕分けにも使われます）。宛先名のフリガナなどをカタカナで入力します。

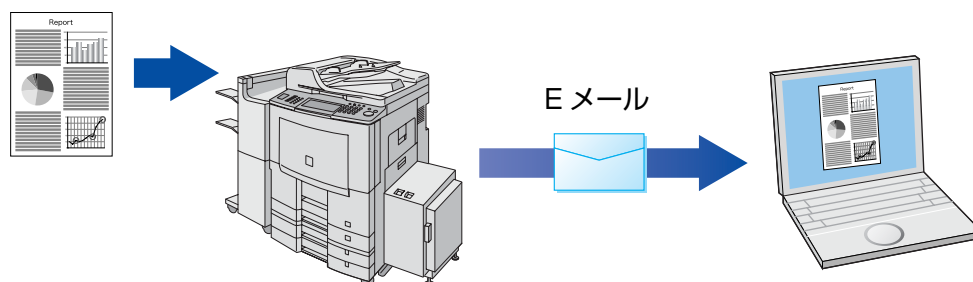
● 英数字を入力すると、アドレス帳画面の「あ」行に表示されます。ただし、英数字は検索文字としては使用できません。

9 「お好み」に登録する場合は、[はい] を押す

● 「お好み」は、アドレス帳の初期状態で表示される画面です。よく使う宛先はここに登録しておくと便利です。

10 特殊通信機能の登録をしない場合は、[OK] を押す

11 [キャンセル] を押す

12 登録が終了したら、<リセット>を押す

ファクス／Eメール

■ E メールを送信する

読み取った原稿を、インターネット FAX またはコンピューターに対して、E メールの添付ファイルとして送信できます。
一般の電話回線を経由せず、イントラネット（企業内ネットワーク）やインターネットを経由して送受信されます。
読み込んだ原稿を、E メールの添付ファイルとして送信する手順を説明します。

お知らせ

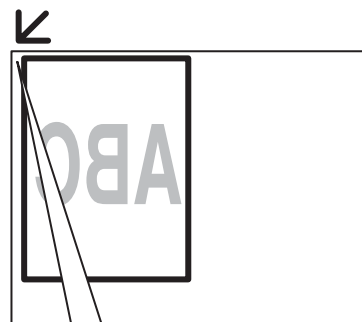
- インターネット FAX/E メール機能は、インターネット FAX/E メールユニット（DA-NF600）を装着している場合に使用できます。
- E メール送信をするには、本機のセットアップが必要です。セットアップについては、『セットアップ編』を参照してください。
- 本機からコンピューターに E メールを送信した場合、コンピューター側で添付ファイルを開くには専用のビューワーが必要です。コンピューターで E メールを受信する場合の詳細は、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。

お願い

- 添付ファイルの形式は、次のとおりです。
  - ・インターネット FAX に対して　：TIFF（TIFF-F）形式
  - ・コンピューターに対して　　　：TIFF（TIFF-F）形式／ PDF 形式　から選択

1 i-ADF または原稿台ガラスに原稿をセットする

原稿面を上にしてセットします。
普通紙で 70 枚までセットできます。

- 「原稿セットのしかた（ファクス / インターネット FAX のとき）」の「i-ADF（自動両面原稿送り装置）を使う」（p.38）を参照してください。

原稿面を下に向け、原稿台ガラスの左上に合わせます。

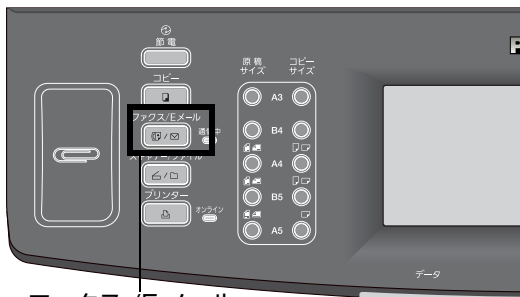
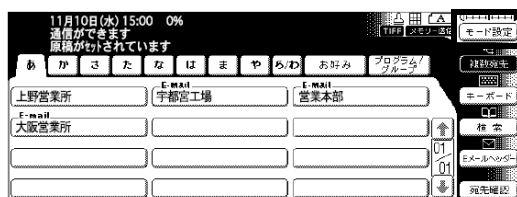
原稿面を下に向け、原稿台ガラスの左上に合わせます。

- 「原稿セットのしかた（ファクス / インターネット FAX のとき）」の「原稿台ガラスを使う」（p.38）を参照してください。

2 <ファクス /E メール>を押す

3 濃度や原稿種類を設定する

[モード設定] を押し、読み込み条件を設定する

■ 画質

読み込みの細かさを選択します。

ふつう	文字のサイズが大きめの原稿
小さい	小さな文字や図などのある原稿
細密	精細な図面や文字などのある原稿
600dpi	精細な図面や文字などのある原稿

■ 濃度

うすく	うすく読み込みたいときに選択します。
こく	濃く読み込みたいときに選択します。

■ 原稿種類

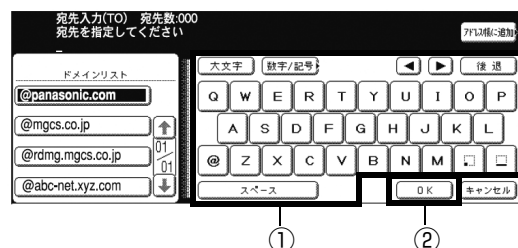
文字	文字だけの原稿のときに選択します。
文字/写真	文字と写真が混在する原稿のときに選択します。
写真	写真だけの原稿のときに選択します。

● [文字] を選択して写真原稿を読み取ると、写真の中間色が再現されないため、受信側に黒い画像が届くことがあります。

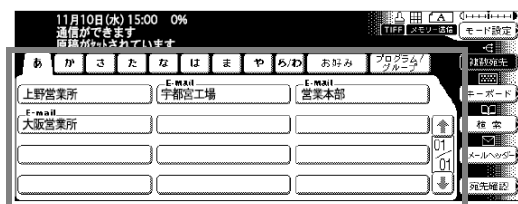
● [基本]、[タイマー通信]、[ポーリング / 特殊通信]、[セレクトモード] を押すと、便利なファクス機能を利用できます。
詳しくは、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。

4 次のいずれかの操作で、宛先を設定する

■ メールアドレスを入力

[キーボード] を押し、メールアドレス（60 文字まで）を入力し、[OK] を押す

● メールアドレスの詳しい入力方法については、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。

■ アドレス帳から選択

[宛先] を押し、宛先を選択する

● アドレス帳を利用するには、あらかじめ登録が必要です。「アドレス帳（インターネット）の登録」（p.57）を参照してください。

5 <スタート>を押す

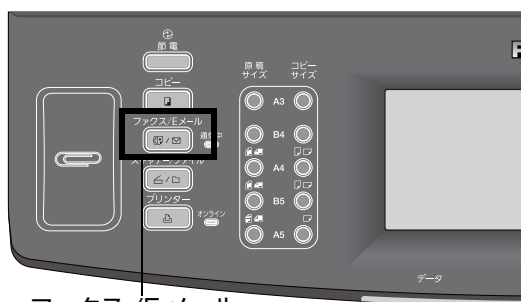
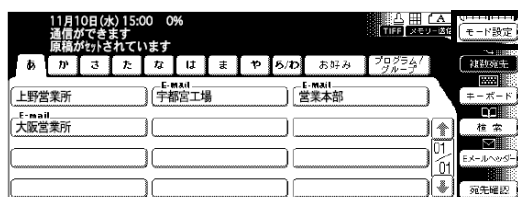
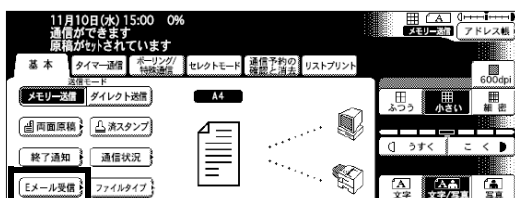
● 送信を中止するときは、**<ストップ>**を押します。
中止を確認する画面が表示されたら [はい] を押し、結果レポート印刷の画面で [はい] または [いいえ] を選択します。

■ E メールを受信する

本機では、お買い上げ時、3分おきに POP サーバーにアクセスし、E メールを自動的に受信するように設定されています。E メールを手動で受信することもできます。次の手順で操作します。

お知らせ

● 詳しい操作については、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。

1 **<ファクス /E メール>を押す**

2 **［モード設定］を押す**

3 **［E メール受信］を押す**

● POP サーバーに E メールがある場合は、受信が開始されます。
E メールがない場合は、「受信メールはありません」と表示されます。

■アドレス帳（インターネット）の登録

アドレス帳とは、ワンタッチで宛先を指定する機能です。
アドレス帳を利用するには、あらかじめ登録が必要です。ここでは、アドレス帳に E メールアドレスを登録する手順を説明します。

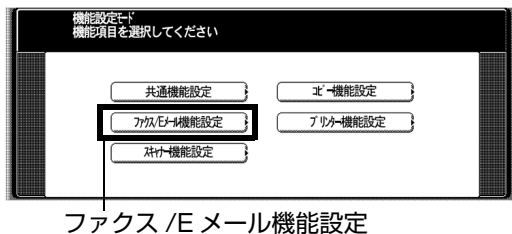
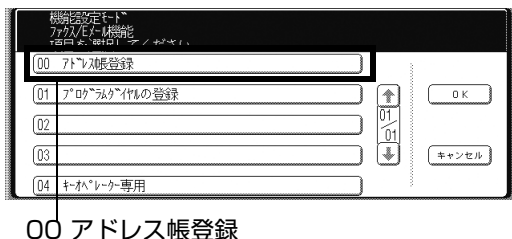
お知らせ

- アドレス帳の詳しい操作については、『G3 通信 / インターネット FAX/E メール編』を参照してください。
- アドレス帳に電話番号を登録する操作については、「アドレス帳（電話）の登録」(p.52) を参照してください。

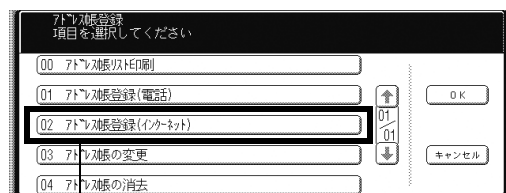
1 <ファンクション>を押す

ファンクション

2 [ファクス/Eメール機能設定]を押す

ファクス /E メール機能設定

3 [00 アドレス帳登録] を押す

00 アドレス帳登録

4 [02 アドレス帳登録（インターネット)] を押す

02 アドレス帳登録（インターネット）

- 登録したアドレスを消去する場合は［04 アドレス帳の消去］を押してください。

5 メールアドレス (60 文字まで) を入力し、[OK] を押す

- 誤って入力した場合は、[◀] または [▶] を押し、誤った文字の右側にカーソルを移動して［後退］を押します。
- 文字の入力については、「文字入力のしかた」(p.30) を参照してください。

ファクス／Eメール

次のページへ続く

6 宛先名（20 文字まで）を入力し、[OK] を押す

（例：営業）

● 文字の入力については、「文字入力のしかた」（p.30）を参照してください。

7 ボタン名（10 文字まで）を入力し、[OK] を押す

（例：営業）

● ［ボタン名］は、アドレス帳のボタンに表示される名前です。メールアドレスが登録されているボタン名には、アドレス帳画面で［E-Mail］マークが付きます。

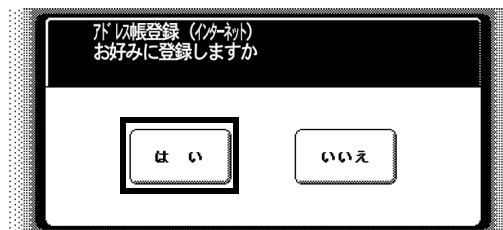
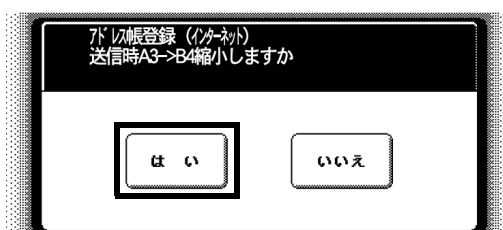
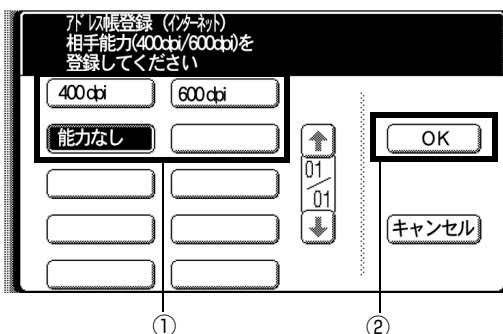
8 検索文字（10 文字まで）を入力し、[OK] を押す

（例：エイギョウ）

● 検索文字は、アドレス帳で宛先を検索するときに使う文字です（[あ] ～ [ら/わ] の仕分けにも使われます）。宛先名のフリガナなどをカタカナで入力します。

● 英数字を入力すると、アドレス帳画面の「あ」行に表示されます。ただし、英数字は検索文字としては使用できません。

9 「お好み」に登録する場合は、[はい] を押す

● 「お好み」は、アドレス帳の初期状態で表示される画面です。よく使う宛先はここに登録しておくと便利です。

10 送信時に A3 → B4 縮小する場合は、[はい] を押す

11 相手機の受信能力（400dpi、600dpi、能力なし）を選択し、[OK] を押す

12 [キャンセル] を押す

13 登録が終了したら、<リセット>を押す

トラブルの処置

本機にトラブルが発生した場合は、次の説明に従って処置をしてください。
処置をしても状態が変わらない場合は、サービス実施会社にご連絡ください。

お知らせ

- 本機にトラブルが発生すると、タッチパネルディスプレイにエラーコードやメッセージが表示されます。

機械が動作しない

チェック項目	処置のしかた
タッチパネルディスプレイは点灯していますか？	● 電源スイッチ、スタンバイスイッチが入っていることを確認してください。 ● 電源プラグがコンセントに差し込まれていることを確認してください。
節電状態に移行していませんか？	操作パネルの < **節電** > ランプが点灯または点滅しているときは、本機が節電状態に移行しています。 < **節電** > を押すと、通常の状態に戻ります。 「節電機能について」（p.16）を参照してください。
エラーコードやメッセージが表示されていませんか？	● U##、J## が表示された 「U コード /J コード /E コードが表示されたとき」(p.62) を参照し、メッセージに従って処置してください。 ● E## が表示された スタンバイスイッチをオフ / オンします。 オフ / オンしてもエラーコード（E##）が表示される場合は、次の手順でサービス実施会社にご連絡ください。 ①エラーコードが表示されているときは、その番号をメモする ②スタンバイスイッチ、電源スイッチを切る ③電源プラグを抜く ④サービス実施会社に連絡する
ステープル関連のマークやメッセージが表示されていませんか？	「ステープル針の補給」（p.86）を参照し、ステープル針を補給してください。
用紙補給のマークやメッセージが表示されていませんか？（ ）	「用紙の補給」（p.80）を参照し、用紙を補給してください。
用紙づまりのエラーコード（J##）やメッセージが表示されていませんか？	「用紙がつまった」（p.64）を参照し、つまった用紙を取り除いてください。
操作を受け付けない状態ですか？	スタンバイスイッチをオフ / オンします。 オフ / オンしても同じ状態が続く場合は、次の手順でサービス実施会社にご連絡ください。 ① エラーコードが表示されているときは、その番号をメモする ② スタンバイスイッチ、電源スイッチを切る ③ 電源プラグを抜く ④ サービス実施会社に連絡する

コピー / プリントが薄い

チェック項目	処置のしかた
コピー濃度調整が、［うすく］に設定されていませんか？	基本画面で、コピー濃度調整の［こく］を押して、コピー濃度を濃くしてください。
濃い原稿を大量にコピーしましたか？	次の手順で、手動でトナーを補給してください。 ① **＜ファンクション＞**を押す ② ［共通機能設定］の［01 トナー手動補給］で［ON］を選択し、［OK］を押す ● ファンクション設定については、『コピー＆ファンクション設定編』を参照してください。
トナー補給のマークやメッセージが表示されていませんか？（ ）	「トナーの交換」（p.84）を参照し、トナーを補給してください。

コピーが汚れている

チェック項目	処置のしかた
白基準シート、原稿台カバー、読み取りガラス、または原稿台ガラスが汚れていませんか？	下記の「本機の清掃」を参照して、白基準シート、原稿台カバー、読み取りガラス、原稿台ガラスを清掃してください。
OHP シートや第 2 原図用紙などのように、透明度の高い原稿をコピーしていませんか？	原稿に白い紙を載せてコピーするか、またはコピー濃度を［うすく］に設定してください。
コピーにスジが入っていませんか？	次の手順で、帯電ワイヤーをクリーニングしてください。 ① **＜ファンクション＞**を押す ② ［共通機能設定］の［04 キーオペレーター専用］で［32 手動帯電ワイヤークリーニング］を選択し、［OK］を押す ● ファンクション設定については、『コピー＆ファンクション設定編』を参照してください。

■ 本機の清掃

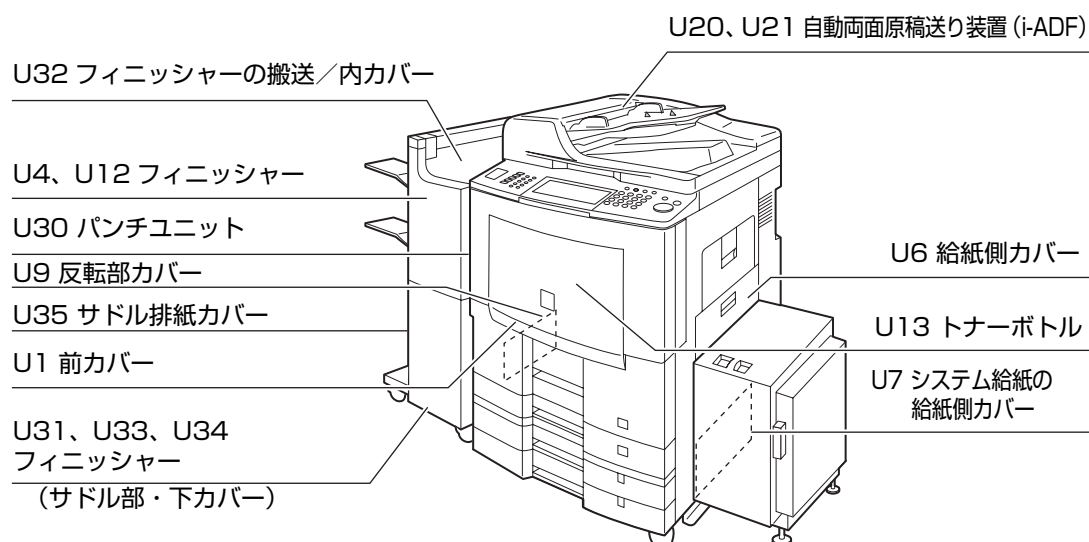
1 週間に 1 度程度、次の手順で白基準シート、原稿台カバー、読み取りガラス、原稿台ガラスを清掃してください。

① うすめた台所用中性洗剤を含ませ、固くしぼった布で、汚れを落とす

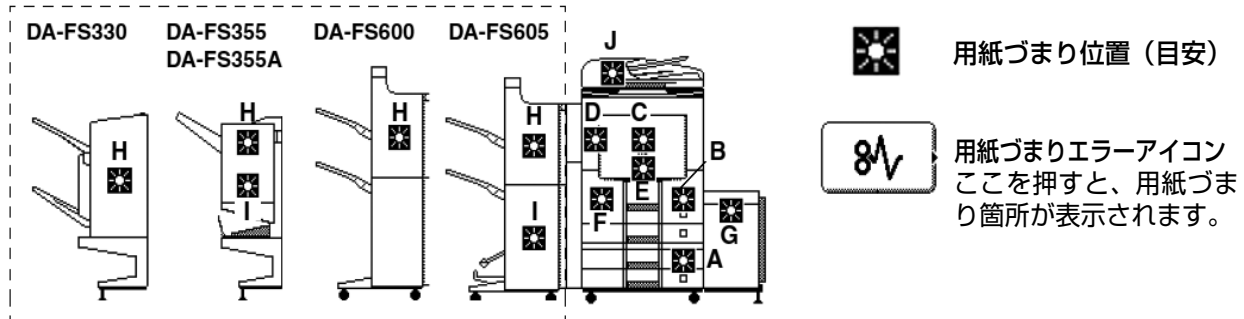
② 乾いた布で拭きとる

困ったとき

U コード /J コード /E コードが表示されたとき

■U コード

エラーコード	用紙づまり位置（目安）	
U1	前カバーが開いています。	
U4	フィニッシャーが引き出されています。	
U6	給紙側カバーが開いています。	
U7	システム給紙の給紙側カバーが開いています。	
U9	反転部カバーが開いています。	
U12	● フィニッシャー、ステープルカバー、上カバーが開いています。 ● パンチ屑ボックスが取り外されています。	● フィニッシャー（オプション）が装着されている場合
U13	トナーの残量が少ないか、なくなっています。 サービス実施会社にご連絡ください。	
U16	サービス実施会社へご連絡ください。	
U18	コピー制限枚数を超えました。キーオペレーターにご相談ください。	
U20	i-ADF が開いています。	
U21	i-ADF で原稿を読み取っているときに、i-ADF が開けられました。	
U30	フィニッシャーのパンチユニットカバーが開いています。	● フィニッシャー（オプション）が装着されている場合
U31	フィニッシャーのサドル部に用紙が残っています。	
U32	フィニッシャーの搬送／内カバーが開いています。	
U33	サドル部のステープルユニットが正しくセットされていません。	
U34	フィニッシャー下カバーが開いています。	
U35	フィニッシャーのサドル排紙カバーが開いています。	
U90	電池の寿命がきました。電池を交換してください。	

■ J コード

- 用紙づまりしている場所がタッチパネルディスプレイに表示されます。つまっている用紙を取り除いたあと、この表示が消えていることを確認してください。用紙を取り除いても、また別の場所が表示される場合は、その用紙を取り除き、表示が消えていることを確認してください。
- 下記に表示されていないエラーコード、もしくはエラーが解除できない場合は、サービス実施会社にご連絡ください。

用紙づまり位置	参照先
本体 給紙カセット３、４部 3000 枚給紙ユニット部	A ：「給紙カセット３、４での用紙づまり」（p.65） B ：「給紙カセットでの用紙づまり」（p.64） C ：「搬送部での用紙づまり」（p.71） D ：「排紙部 / 定着部での用紙づまり」（p.70） E ：「自動両面部での用紙づまり」（p.68） F ：「反転部での用紙づまり」（p.71、77） G ：「3000 枚給紙ユニット・LCC での用紙づまり」（p.66）
フィニッシャー部（オプション）	H ：「フィニッシャーでの用紙づまり」（p.72、74、75、77） I ：「フィニッシャーでの用紙づまり」（p.72、74、78）
自動両面読み取り（i-ADF）装置部	J ：「自動両面原稿送り装置（i-ADF）での用紙づまり」（p.67）

用紙づまり位置（目安）

エラーコード	用紙づまり位置（目安）
J00	手差しトレイ
J01、J17、J21	給紙カセット 1、給紙部（給紙カセット１～４、手差しトレイ）
J02、J22	給紙カセット２、 給紙部（給紙カセット２）
J03、J23	給紙カセット３、 給紙部（給紙カセット２～４）
J04、J24	給紙カセット４、 給紙部（給紙カセット３、４）
J06、J16、J26	3000 枚給紙ユニット、給紙部
J07、J08、J09、J27、J28	給紙部（給紙カセット２～４）
J18、J33	給紙部（給紙カセット1～4、手差しトレイ） ● セットしている用紙の種類と、コピー画面の［給紙カセット選択］で設定している用紙の種類が合っていることを確認してください。

エラーコード	用紙づまり位置（目安）
J19	給紙部、自動両面部
J29	給紙部（給紙カセット３、４）
J82、J83、J84、J85、J88	自動両面部、廃紙部 / 定着部
J30、J31、J38～J40、J42～J45	給紙部、廃紙部 / 定着部
J41、J50、J51、J52、J53、J86	廃紙部 / 定着部、搬送部
J80、J81、J87	廃紙部 / 定着部
J54、J55	搬送部
J60～J64	フィニッシャー部（オプション）
J70～J79、J92～J94	自動両面原稿送り装置（i-ADF）部

■ E コード

E コードが表示された場合は、スタンバイスイッチをオフ / オンします。
オフ / オンしてもエラーコード（E##）が表示される場合は、次の手順でサービス実施会社にご連絡ください。

① エラーコードが表示されているときは、その番号をメモする
② スタンバイスイッチ、電源スイッチを切る
③ 電源プラグを抜く
④ サービス実施会社に連絡する

用紙がつまった

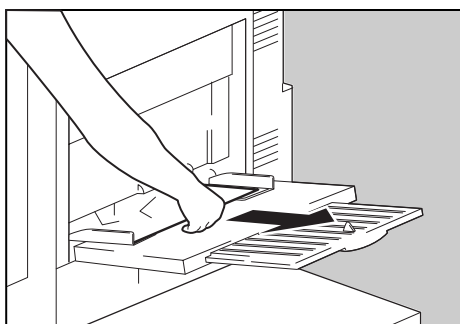
用紙づまりが発生すると、タッチパネルディスプレイに、J で始まるエラーコード（J01 など）が表示され、[ボタン] を押すと、用紙づまり箇所が画像上に表示されます。
エラーコードと用紙づまり箇所を確認し、次の手順でつまった用紙を取り除いてください。

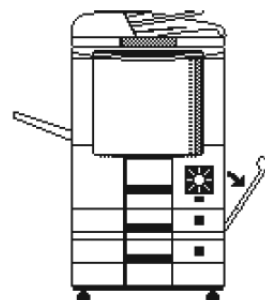
お願い

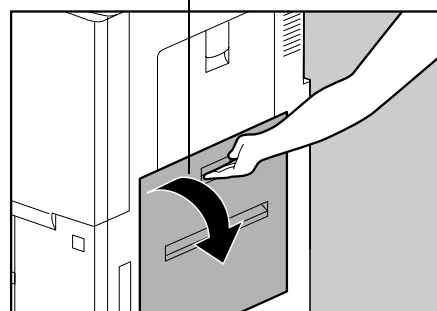
- つまった用紙を取り除いたら、用紙づまりの表示が消えていることを確認してください。
  用紙づまりが表示されている場合は、まだ機械内部に用紙が残っています。このような場合は、もう一度点検してつまっている用紙を完全に取り除いてください。
- 次のような場合は、無理に用紙を取り除かず、本機の電源を切ってサービス実施会社にご連絡ください。
  ・用紙を取り除くことができない
  ・見えない場所に用紙がつまっている

■ 手差しトレイでの用紙づまり

手差しトレイで用紙づまりが発生しました。

1 つまった用紙を取り除く

■ 給紙カセットでの用紙づまり

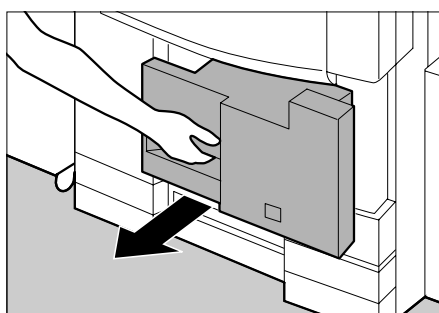
（p.63 の用紙づまり箇所：B）

給紙カセットで用紙づまりが発生しました。

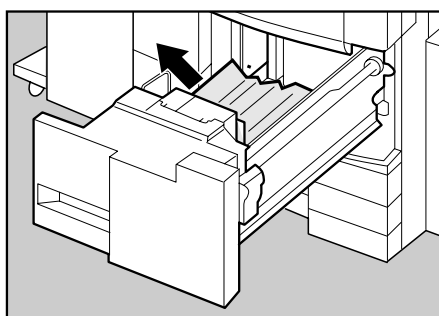
1 給紙側カバーを開く

2 つまった用紙を取り除く

用紙づまり

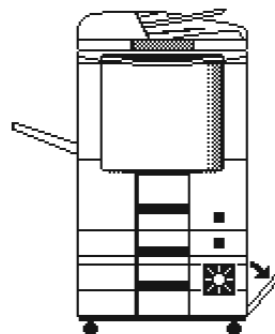
---

3 給紙カセットを引き出す

---

4 つまった用紙を取り除く

---

5 給紙カセットを戻し、給紙側カバーを閉じる

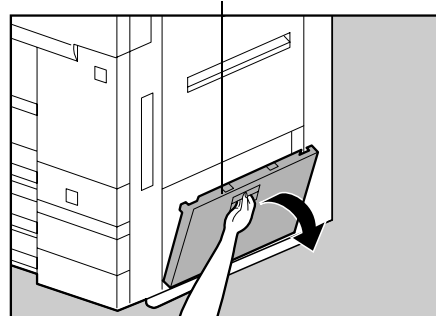
■ 給紙カセット3、4での用紙づまり

（p.63 の用紙づまり箇所：A）

給紙カセット3、4部（給紙カセット3、給紙カセット4）で用紙づまりが発生しました。

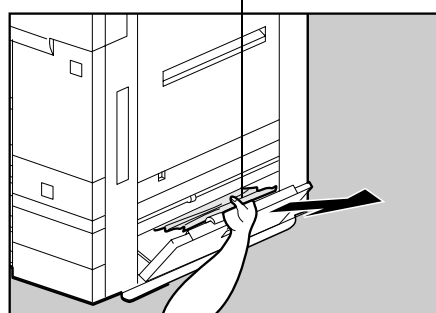
---

1 システム給紙の給紙側カバーを開く

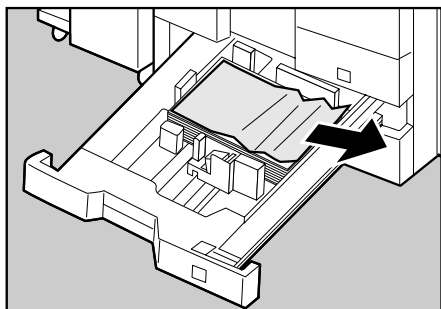
システム給紙の給紙側カバー

---

2 つまった用紙を取り除く

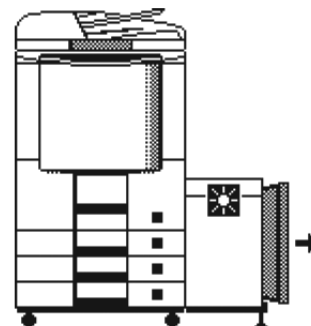
用紙づまり

---

3 給紙カセット（3 または 4）を引き出す

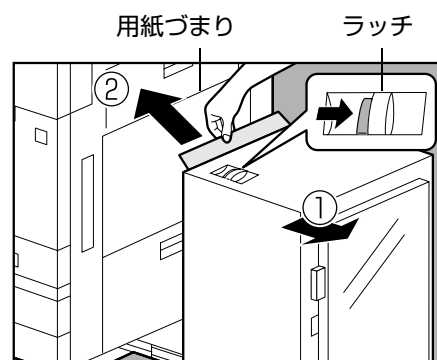
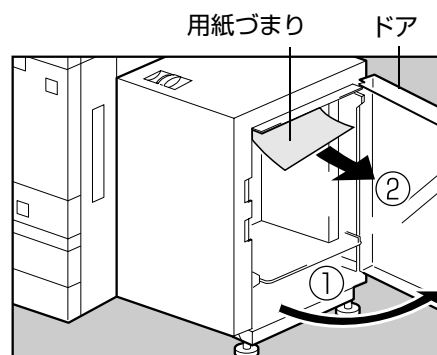
次のページへ続く

4 つまった用紙を取り除く

5 給紙カセット（3 または 4）を戻し、給紙側カバーを閉じる

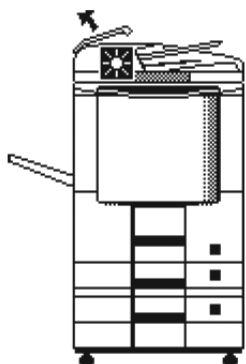
■ 3000 枚給紙ユニット・LCC での用紙づまり

（p.63 の用紙づまり箇所：G）

3000 枚給紙ユニット・LCC 付近で用紙づまりが発生しました。

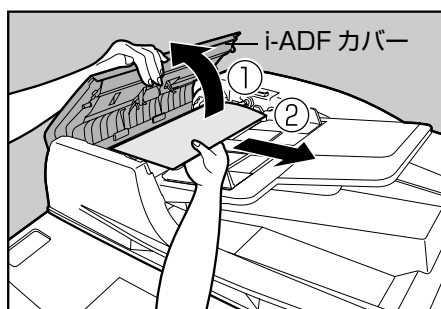
1 ①ラッチをつまみながら3000給紙ユニットを右側へスライドさせる
②つまった用紙を取り除く

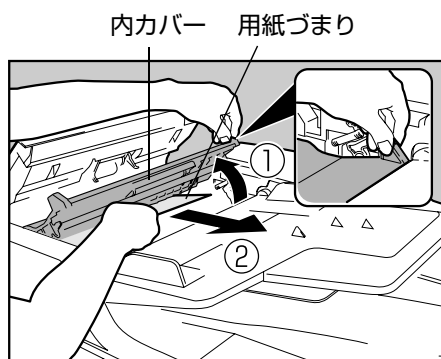
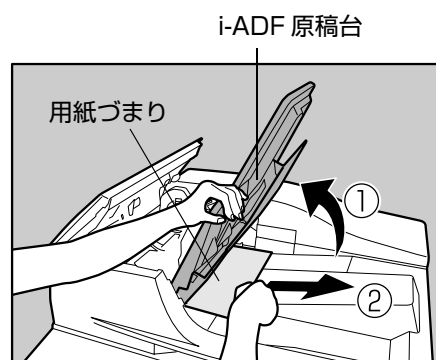
用紙づまり　ラッチ

2 ①ドアを開く
②つまった用紙を取り除く

3 ドアを閉じ、3000 枚給紙ユニットを元に戻す

■ 自動両面原稿送り装置（i-ADF）での用紙づまり

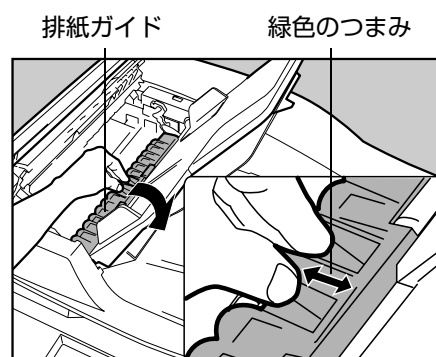
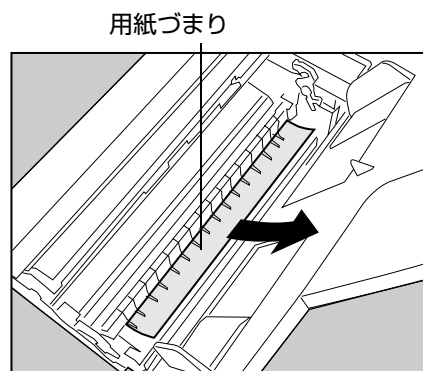
（p.63 の用紙づまり箇所：J）

自動両面原稿送り装置（i-ADF）で用紙づまりが発生しました。

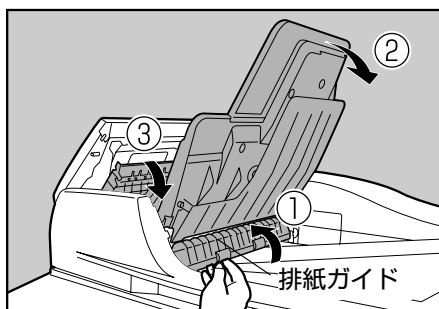
1 **i-ADF カバーを開き、用紙づまりを取り除く**

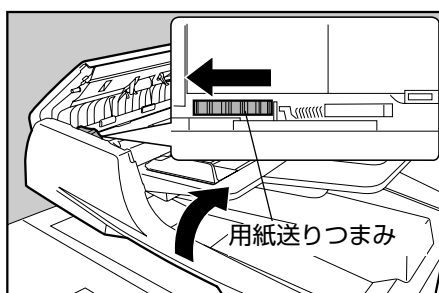
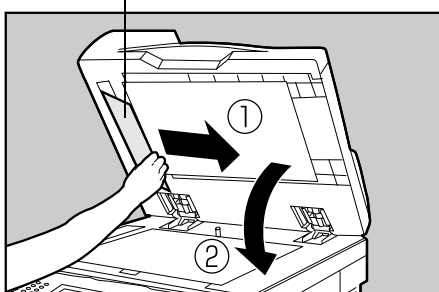
① i-ADF カバーを開く
②つまった用紙を取り除く

2 **内カバーを開き、つまった用紙を取り除く**

①内カバー（黒色）を開く
②つまった用紙を取り除く

3 **i-ADF 原稿台を持ち上げ、つまった用紙を取り除く**

4 **緑色のつまみを右方向に倒し、排紙ガイドを下げる**

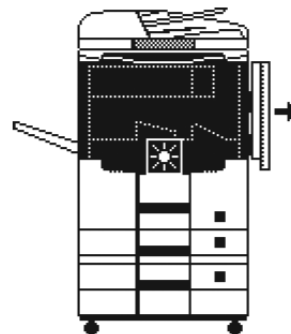
5 **つまった用紙を取り除く**

困ったとき

次のページへ続く

6 排紙ガイドと i-ADF 原稿台を戻し、内カバー（黒色）を閉じる

①排紙ガイドを上げる
② i-ADF 原稿台を下げる
③内カバー（黒色）を閉じる

7 i-ADF を開き、用紙送りつまみ（緑色）を回す

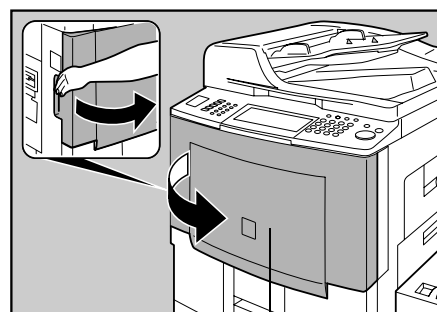
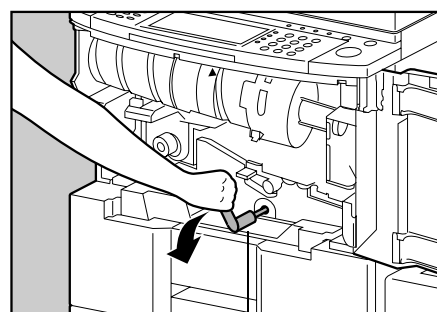
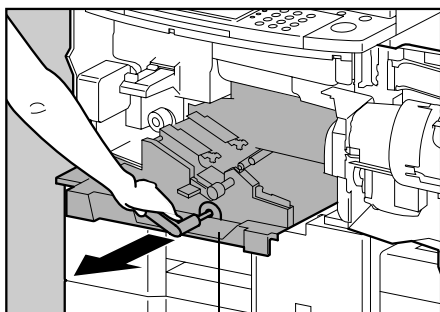
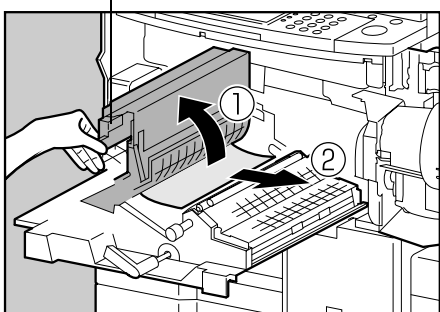
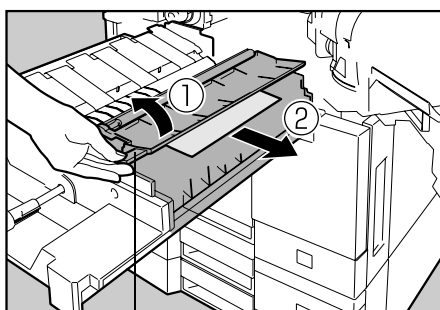
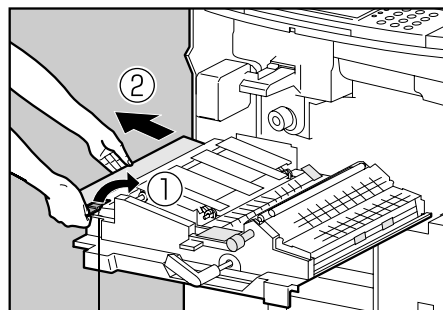
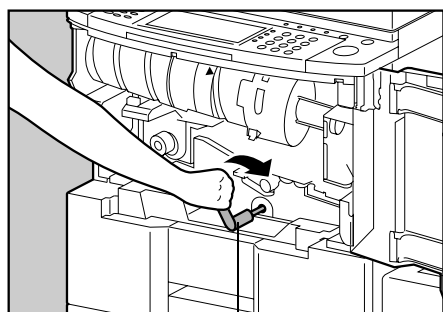
① i-ADF を開く
②用紙送りつまみ（緑色）を、i-ADF を左方向に回す

8 つまった用紙を取り除き、i-ADF を閉じる

9 i-ADF カバーを閉じる

■ 自動両面部での用紙づまり

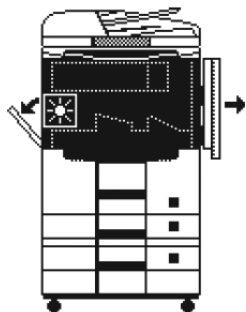
（p.63 の用紙づまり箇所：E）

自動両面部で用紙づまりが発生しました。

お願い

- 他の箇所での用紙づまりも一緒に表示されている場合は、次の手順で処置をしてください。
  （1）他の箇所の用紙づまりの処置をする
  （2）最後に自動両面部の用紙づまりの処置をする

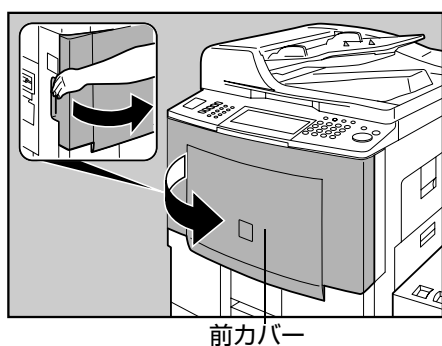
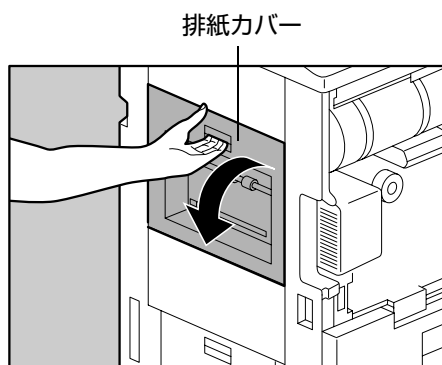
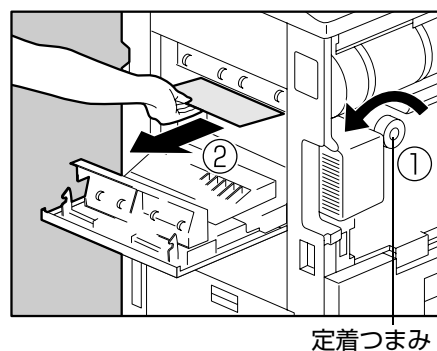
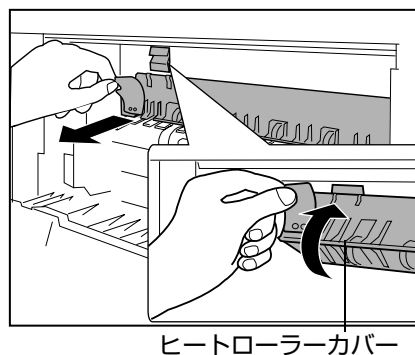
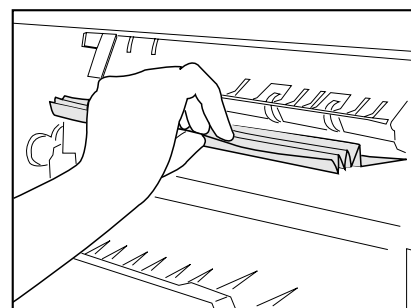
1 前カバーを開く

2 搬送解除レバーを左方向に倒す

3 搬送解除レバー（緑色）を持ち、自動両面部を引き出す

4 中央のつまみ（5 のシールが貼られている）をつかんで左側に開き、つまった用紙を取り除く

5 右側のつまみ（5 のシールが貼られている）をつかんで左側に開き、つまった用紙を取り除く

6 左側のつまみ（5 のシールが貼られている）をつかんで右側に開き、つまった用紙を取り除く

7 自動両面部を戻し、搬送解除レバー（緑色）を右に回してロックする

8 前カバーを閉じる

■ 排紙部 / 定着部での用紙づまり

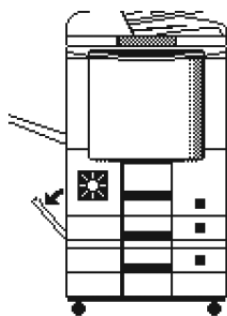
（p.63 の用紙づまり箇所：D）

排紙部、定着部で用紙づまりが発生しました。

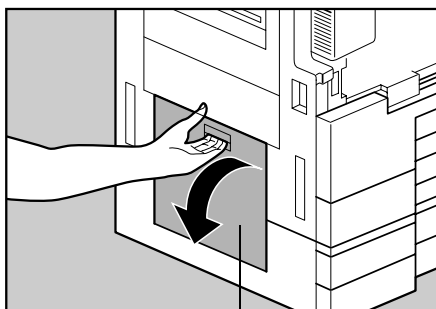
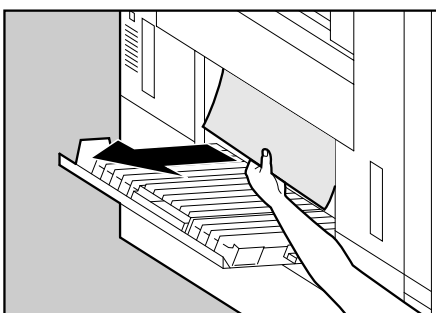
お願い

- 排紙部 / 定着部は高温です。記載した部品以外の箇所に触れないでください。

1 前カバーを開く

2 排紙カバーを開く

3 定着つまみを手前側に回し、つまった用紙を取り除く

4 緑色のつまみを持ち、ヒートローラーカバーを開く

5 つまった用紙を取り除く

6 ヒートローラーカバー、排紙カバー、前カバーを閉じる

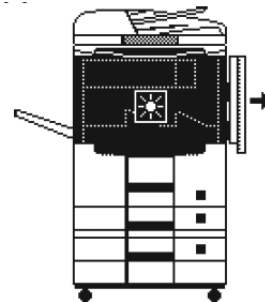
■ 反転部での用紙づまり

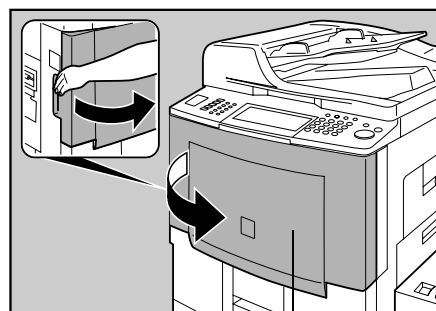
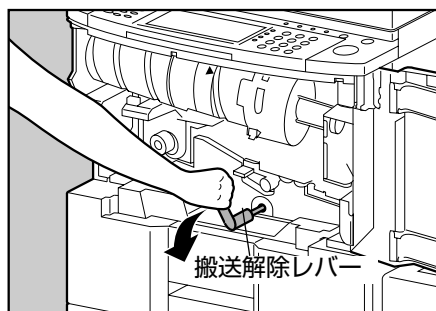
（p.63 の用紙づまり箇所：F）

反転部で用紙づまりが発生しました。

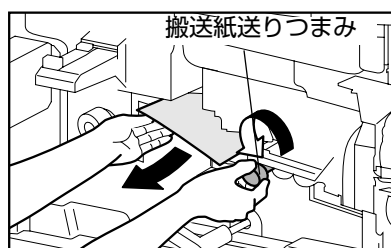
1 反転部のカバーを開く

2 つまった用紙を取り除く

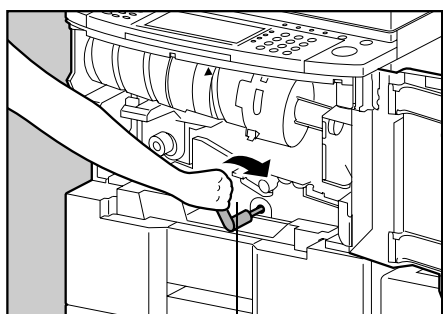
3 反転部のカバーを閉じる

■ 搬送部での用紙づまり

（p.63 の用紙づまり箇所：C）

搬送部で用紙づまりが発生しました。

1 前カバーを開く

2 搬送解除レバーを左方向に回す

3 搬送紙送りつまみ（3 のシールが貼られている）を左方向に回し、つまった用紙を取り除く

次のページへ続く

4 搬送解除レバーを右方向に回す

押して回す

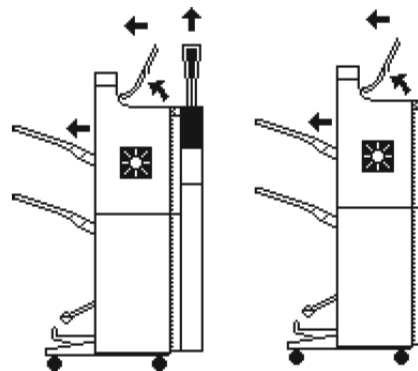
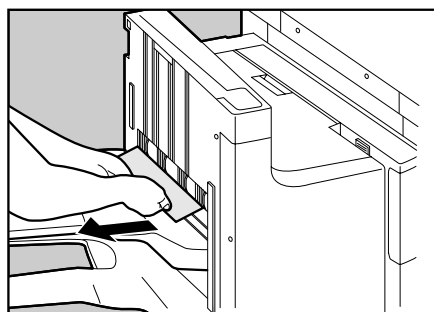
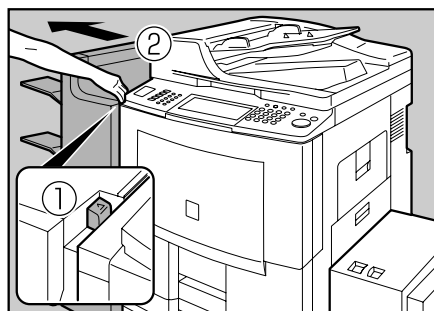
5 前カバーを閉じる

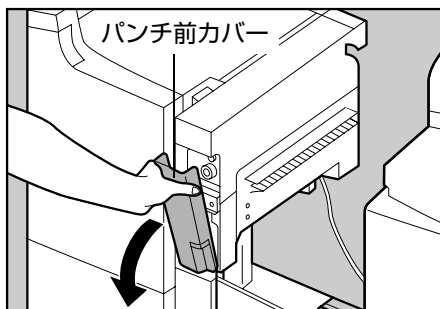
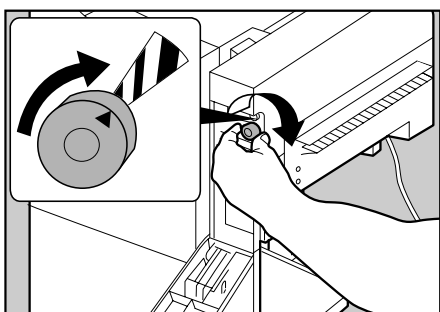
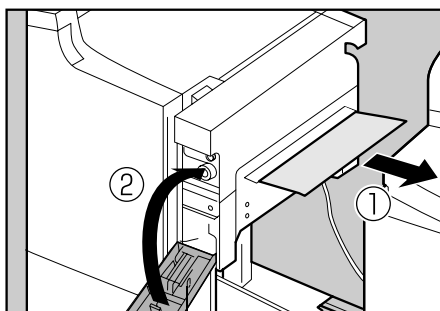
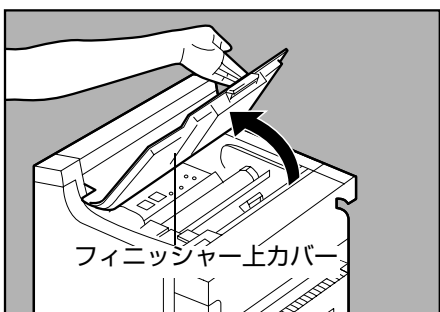
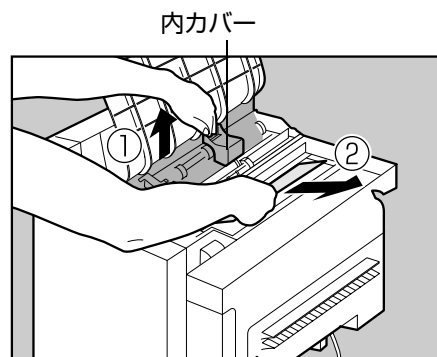
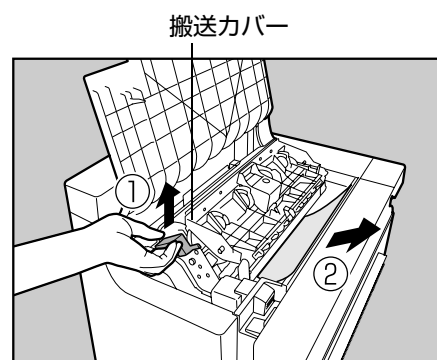
■ フィニッシャーでの用紙づまり

（p.63 の用紙づまり箇所：H/I）

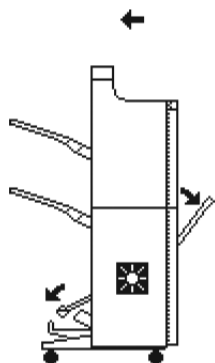
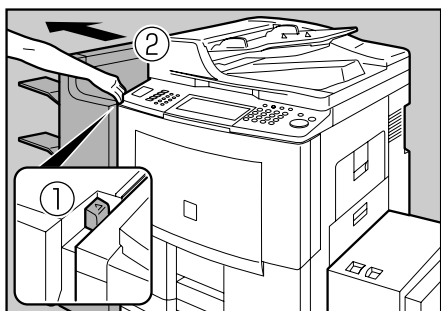
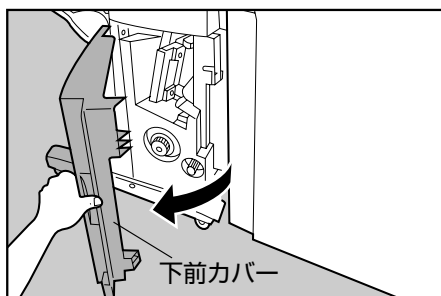
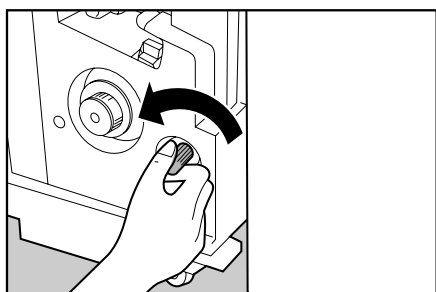
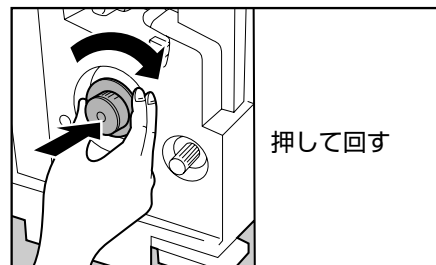
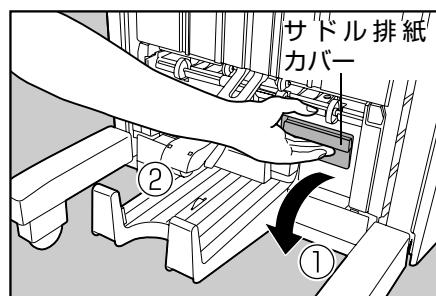
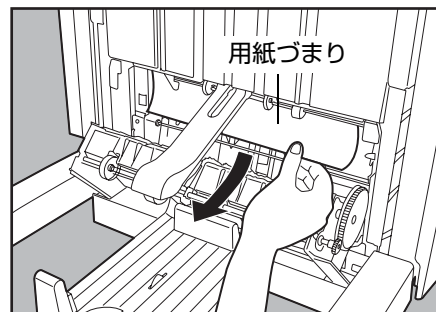
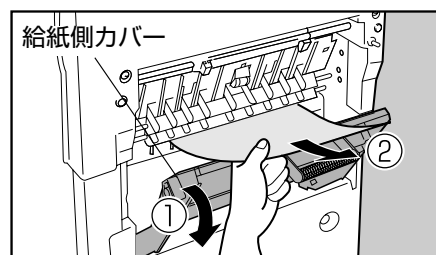
フィニッシャーで用紙づまりが発生しました。

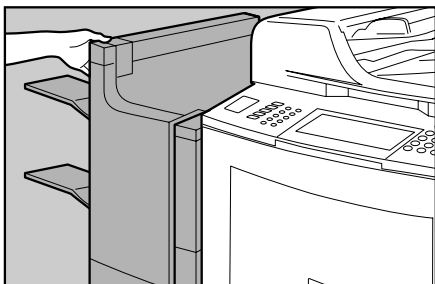
● 2 ビンフィニッシャー /2 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS600/605）の場合

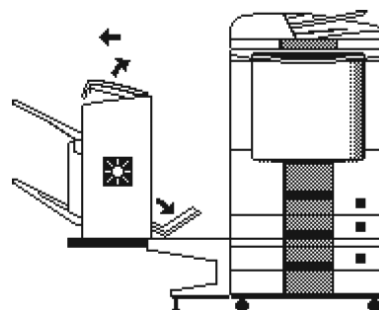
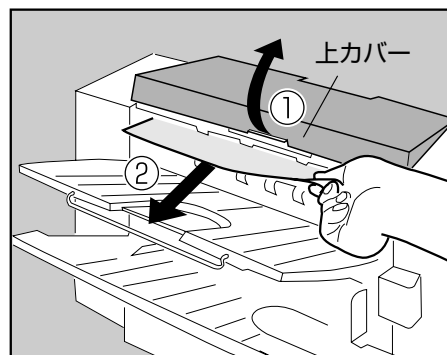
（p.63 の用紙づまり箇所：H）

1 つまった用紙を取り除く

2 解除つまみを押し、フィニッシャーを引き出す

3 （パンチユニット装着時）

（1）パンチ前カバーを開く

（2）図に示すつまみを、マークの位置まで回す

（3）つまった用紙を取り除き、パンチ前カバーを閉じる

4 フィニッシャー上カバーを開く

5 内カバーを開き、つまった用紙を取り除く

6 搬送カバーを押し上げ、つまった用紙を取り除く

7 フィニッシャーカバーを閉じ、フィニッシャーをロックされる位置まで戻す

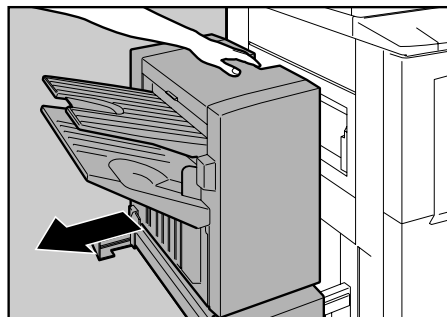
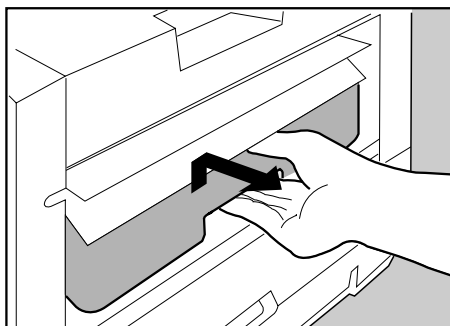
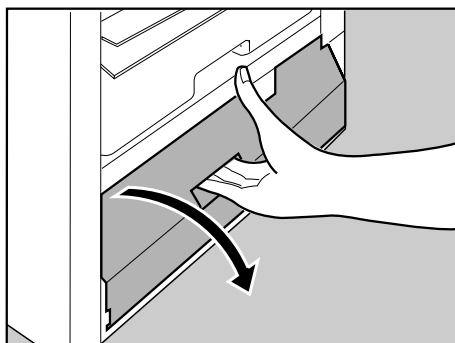
● 2 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS605）の場合

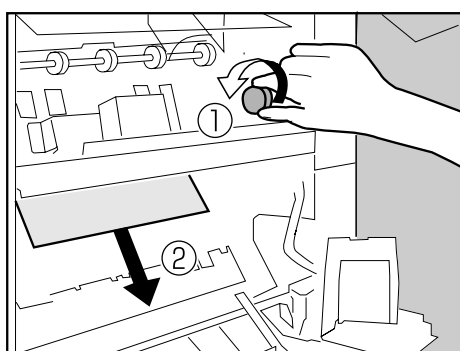
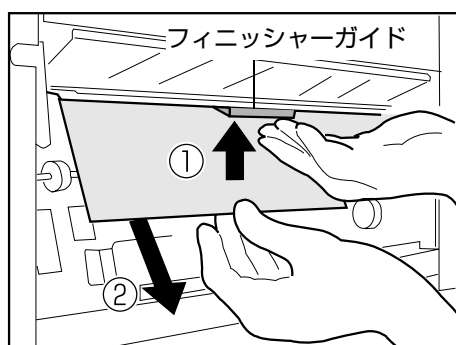
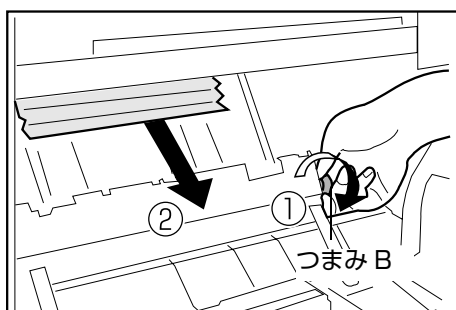
（p.63 の用紙づまり箇所：H/I）

1 解除つまみを押し、フィニッシャーを引き出す

2 下前カバーを開く

3 つまみを左方向に回す

4 つまみを押しながら右方向に回す

5 サドル排紙カバーを開く

6 つまった用紙を取り除く

7 給紙側カバーを開き、つまった用紙を取り除く

8 下前カバーを閉じる

9 フィニッシャーをロックされる位置まで戻す

● 2ビンフィニッシャー（DA-FS330）の場合

（p.63の用紙づまり箇所：H）

1 上カバーを開き、つまった用紙を取り除く

2 ①フィニッシャーを引き出す

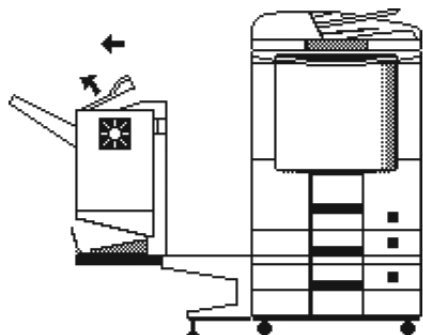
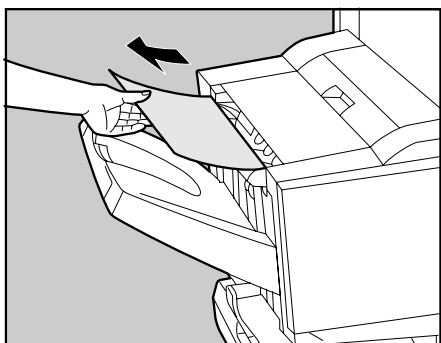
②パンチ屑容器を取り出す

次のページへ続く

③ステープルカバーを開く

3 つまみ A を回し、つまった用紙を取り除く

・用紙を取り出せないとき
フィニッシャーガイドを持ち上げ、つまっている用紙を取り除く

・用紙が見つからないとき
つまみ B を回し、つまった用紙を取り除く

4 ステープルカバーを閉じ、パンチ屑容器を取り付ける

5 フィニッシャーをロックされる位置まで戻す

● 1 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS355A）の場合（その１）

（p.63 の用紙づまり箇所：H/F）

1 つまった用紙を取り除く

2 フィニッシャーを引き出す

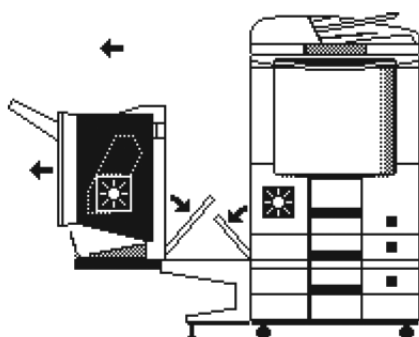
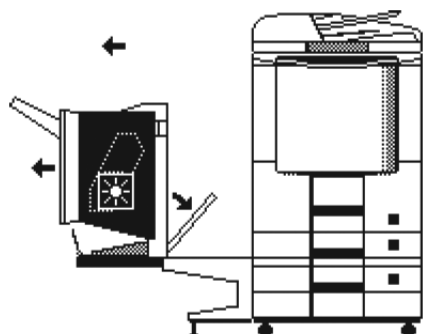
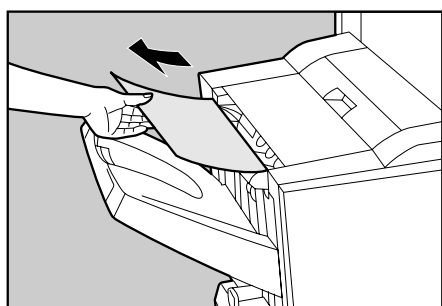
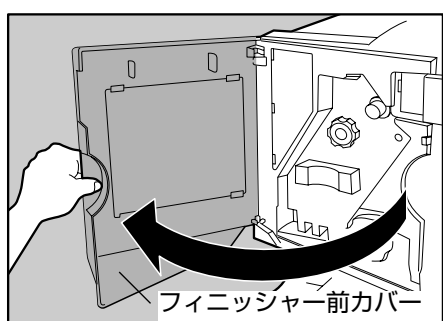
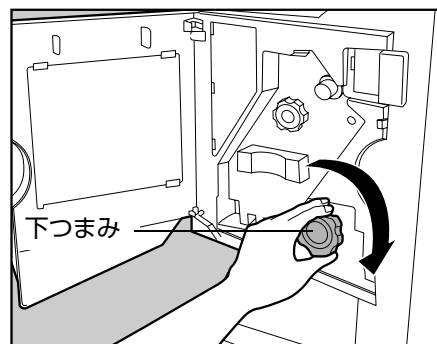
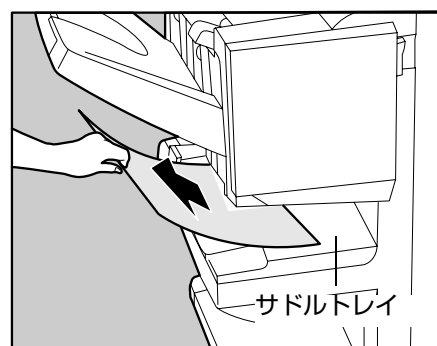
3 上カバーを開き、つまった用紙を取り除く

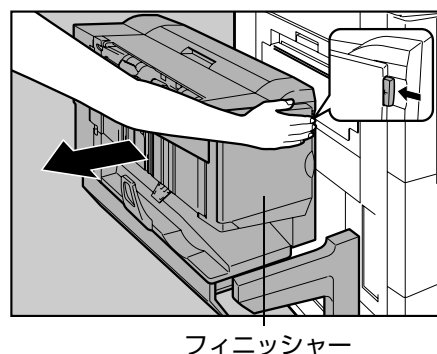
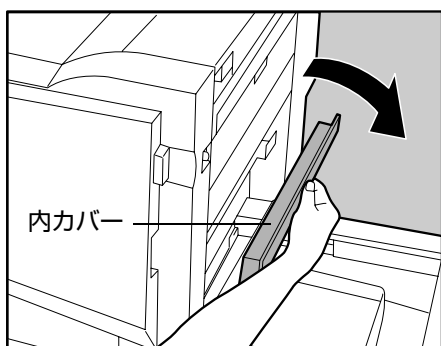
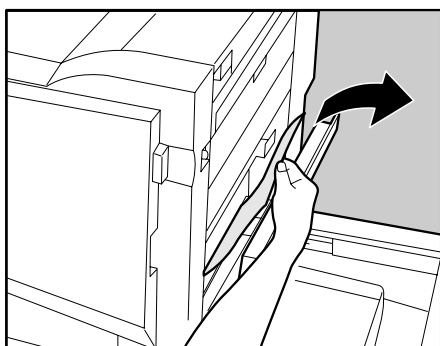
4 上カバーを閉じる

5 フィニッシャーをロックされる位置まで戻す

次のページへ続く

● 1 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS355A）の場合（その 2）

（p.63 の用紙づまり箇所：I）

1 つまった用紙を取り除く

2 フィニッシャー前カバーを開く

3 下つまみを回す

4 サドルトレイから、つまった用紙を取り除く

5 フィニッシャー前カバーを閉じる

6 フィニッシャーを引き出す

7 内カバーを開く

8 つまった用紙を取り除く

9 内カバーを閉じ、フィニッシャーをロックされる位置まで戻す

用紙の補給

用紙がなくなると、タッチパネルディスプレイに「用紙を補給してください」というメッセージが表示されます。この場合は、下記の手順で用紙を補給してください。

■ 給紙カセット（1 ～4）

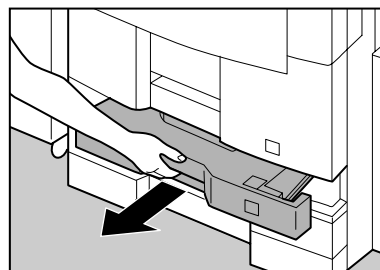
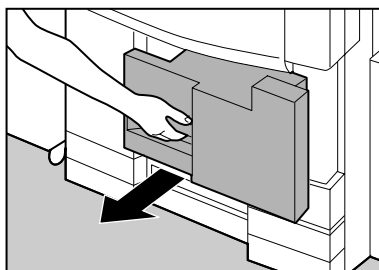
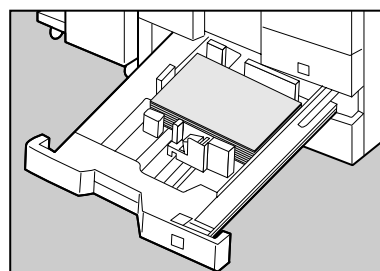
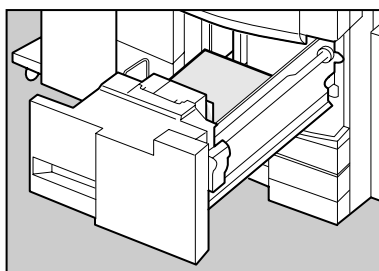
給紙カセット 1（1550 枚カセット）、および給紙カセット 2 ～ 4（550 枚カセット）に用紙を補給する場合は、次の手順で操作します。

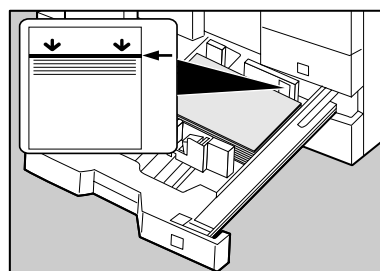
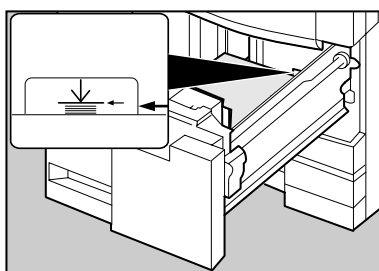
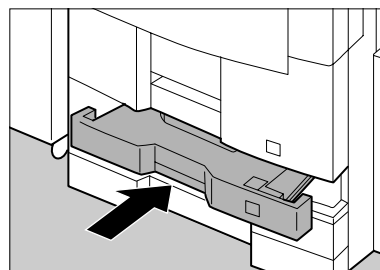
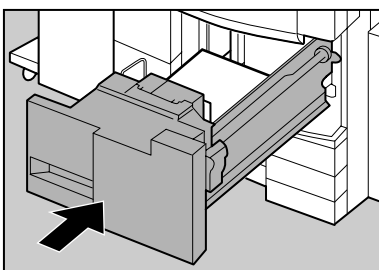
お願い

● 給紙トレイにセットできる用紙は、次のとおりです。

セットできる用紙枚数	給紙カセット 1　　：1550 枚まで 給紙カセット 2 ～ 4　：550 枚まで
用紙質量	60 ～ 90 g/m^2

給紙カセット 1（1550 枚カセット）　　給紙カセット 2 ～ 4（550 枚カセット）

1 給紙カセットを引き出す

2 印刷面を下にして、用紙をセットする

● 用紙は、上限位置を超えないようにセットしてください。

● 用紙はそろえて入れてください。

3 給紙カセットを閉じる

■ 手差しトレイ

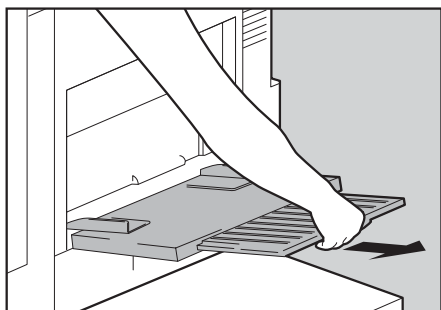
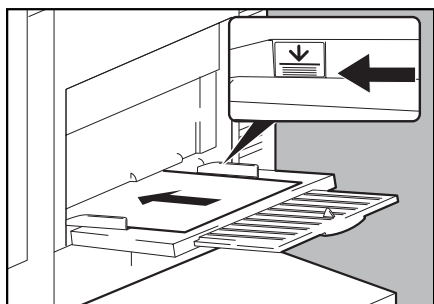
手差しトレイは、給紙カセットに用紙がセットされていない場合や、ラベル紙、OHP フィルム、光沢紙などをセットするときに使います。用紙は、次の手順でセットします。

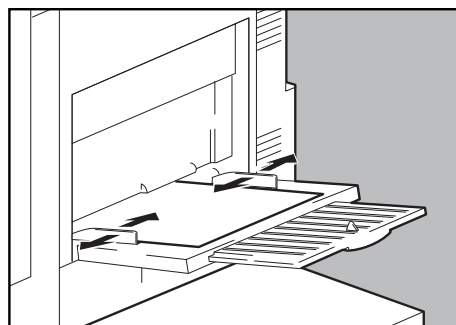
お知らせ

- 手差しトレイにセットできる用紙は、次のとおりです。

セットできる用紙枚数	50 枚まで (はがきの場合は 10 枚までセットできます。縦送り方向にセットします。)
用紙質量	55 ～ 130 g/m^2
用紙サイズ	A5 ～ A3, Ledger, Legal, Letter, Invoice
用紙の種類	普通紙、上質紙、再生紙、薄紙、厚紙、ラベル紙、コート紙、OHP フィルム、はがき、のし紙、裏紙　など

- 用紙づまりの原因となりますので、用紙のそりを直してからセットしてください。はがきの場合は、そりが 5 mm 以下になるようにしてください。
- 用紙サイズが［オート］に設定されている場合、A5 ▭、はがきは、B5 ▭ サイズとして検知されます。はがきにコピーする場合は、次のページの手順４～８で用紙サイズを［はがき］に設定してください。
- はがきには、両面コピーはできません。

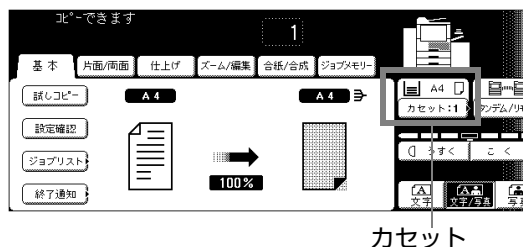
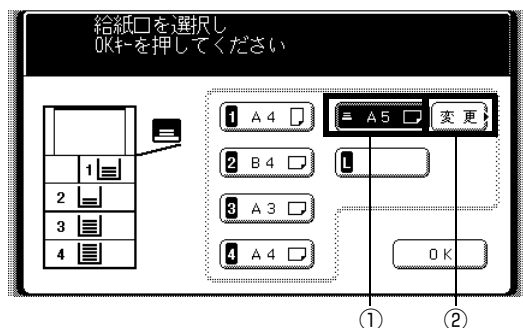
1 手差しトレイを開き、トレイの先端を止まるところまで引き出す

2 印刷面を上にして用紙を置き、止まるところまで差し込む

- 用紙は、上限位置を超えないようにセットしてください。
- 用紙は、ストッパーに強く当てないでください。
- はがき（官製はがき）は、切手マークを奥側にしてセットしてください。

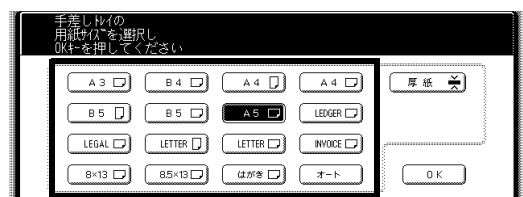
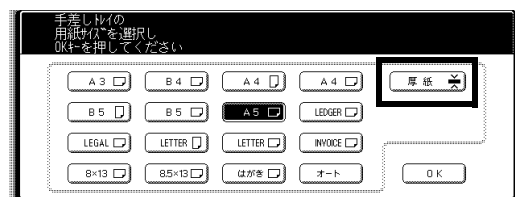
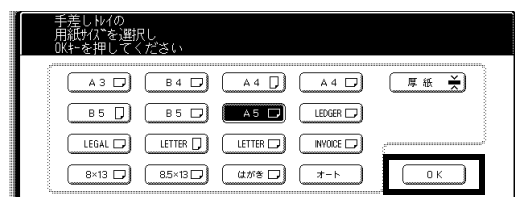
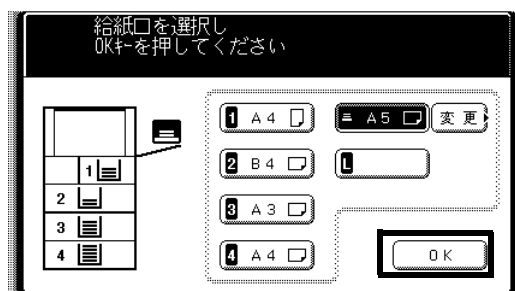
3 用紙に用紙ガイドを合わせる

- 用紙が正しくセットされていないと、カールや用紙づまりの原因となります。
- 用紙サイズが正しく検知されない場合は、いったん用紙を取り出して **<リセット>** を押し、再度、用紙をセットします。

次のページへ続く

普通紙以外の用紙をセットした場合は、続けて手順４～８の操作をします。

4 コピー画面が表示されていない場合は、**＜コピー＞**を押す

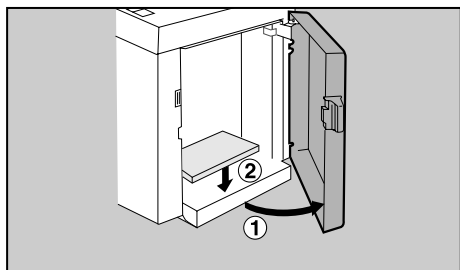
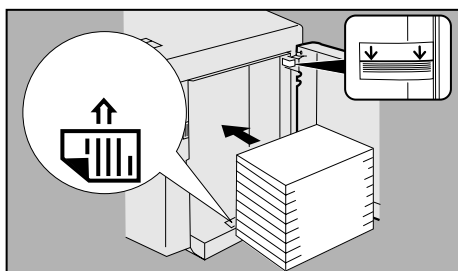
5 [給紙カセット選択] ボタンを押す

6 手差しトレイを選択し、[変更] を押す

7 セットした用紙のサイズを選択する

- [オート] を選択すると、規定の用紙サイズ（A3、B4、A4、B5、A5 よこ）が自動検知されます。自動検知を利用する場合は、コピーやプリントの指示を出す前に、規定サイズの用紙をセットしてください。

8 はがきや厚紙の場合は、[厚紙] を押す

9 [OK] を押す

10 [OK] を押す

- 設定した用紙でのコピー／プリントが終了したら、**＜リセット＞**を押して設定を解除してください。

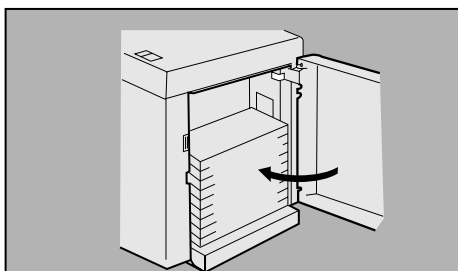
3000 枚給紙ユニット（DA-MA301）

オプションの3000枚給紙ユニット(DA-MA301）に用紙を補給する場合は、次の手順で操作します。

1 3000 枚給紙ユニットのドアを開く

- 給紙トレイが自動的に下降します。下降動作中は、給紙トレイに触れないでください。

2 印刷面を上にして用紙を置く

- 用紙は、給紙トレイが停止してからセットしてください。
- 用紙は、上限位置を超えないようにセットしてください。
- 用紙はそろえて入れてください。

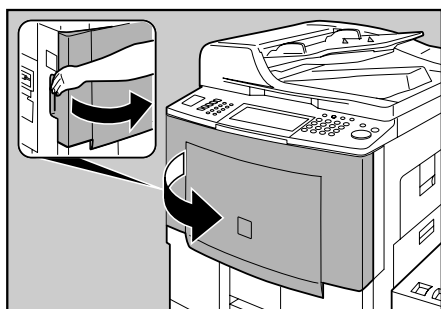
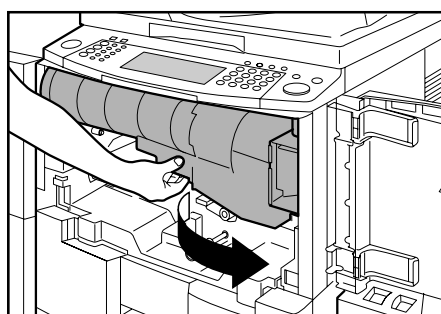
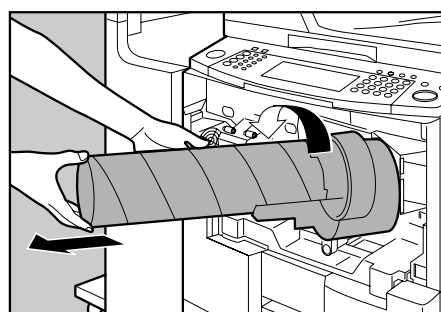
3 3000枚給紙ユニットのドアを閉じる

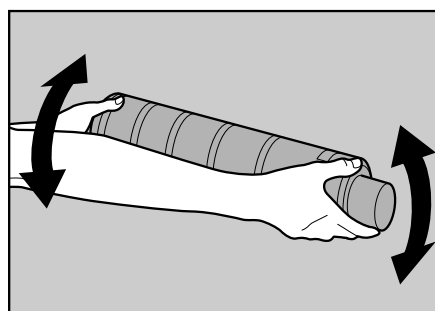
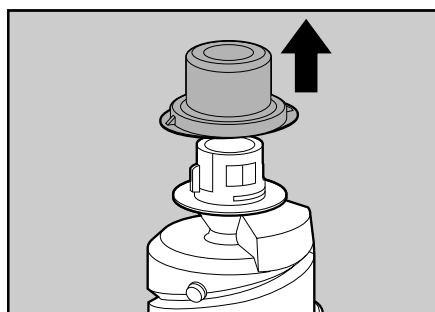
必要なとき

トナーの交換

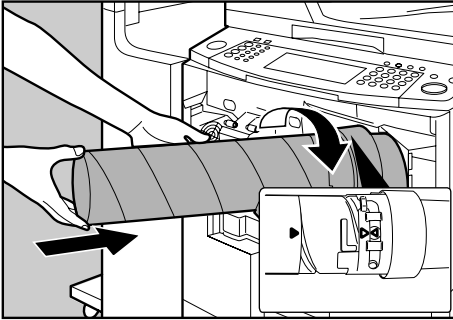
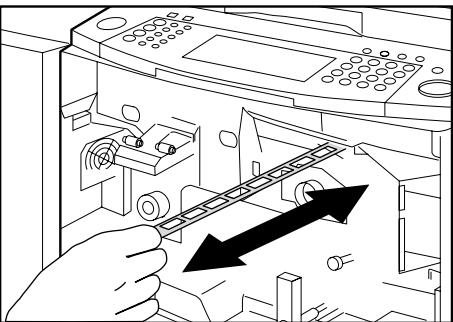
トナーがなくなった場合は、次の手順でトナーボトルを交換します。

お願い

- トナーは、必ず当社指定品をお使いください。
- トナー交換メッセージが表示されたら、新しいトナーボトルを用意し、早い時期に交換してください。
- トナーボトルは、冷暗所に保存してください。
- トナーボトルは、使用するまで開封しないでください。
- トナーボトルは、開封後は速やかにお使いください。
- トナーのお取り扱いについては、本書の「安全上のご注意」もあわせて参照してください。

1 機械の動作が停止していることを確認し、前カバーを開く

2 トナーホッパーを開く

3 空のトナーボトルを取り外す

4 新しいトナーボトルを、10 ～ 15 回程度よく振る

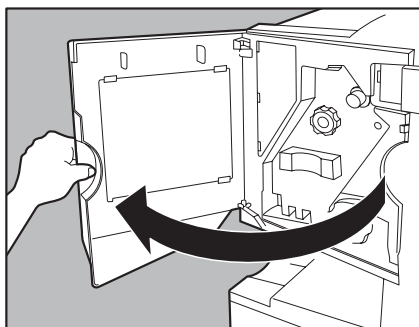
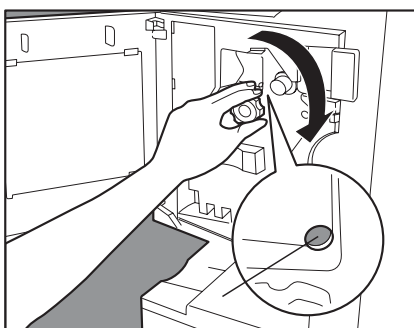
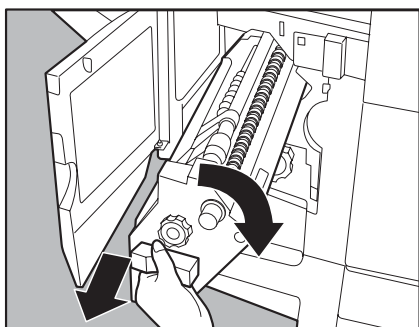
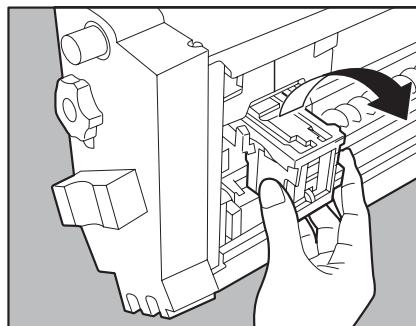
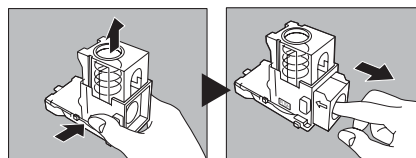
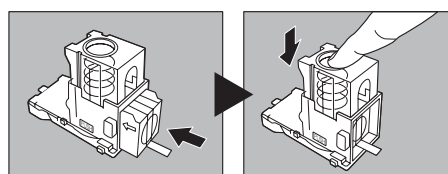
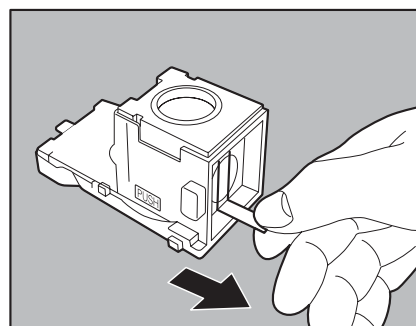
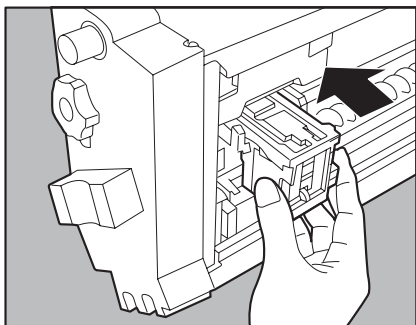
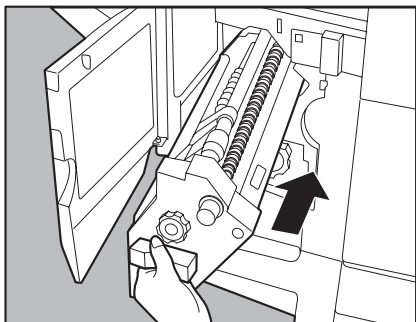
- 上下に振り、さらに逆さまにして振ってください。

5 トナーボトルのキャップを外す

6 トナーボトルを取り付け、トナーホッパーを閉じる

● ロックマーク（▲）を合わせます。

7 帯電器クリーナーを 3、4回前後させ、クリーナーつまみを元の位置に戻す

8 前カバーを閉じる

ステープル針の補給

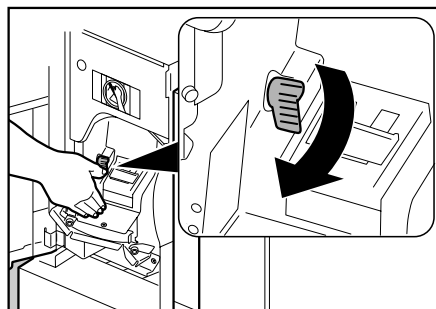
ステープルの針がなくなると、タッチパネルディスプレイに「ステープルの針を補給してください」というメッセージが表示されます。この場合は、次の手順でステープルの針を補給してください。

1 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS355A）の場合

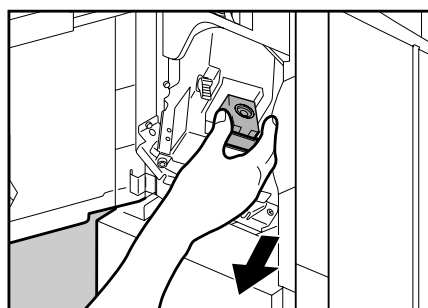
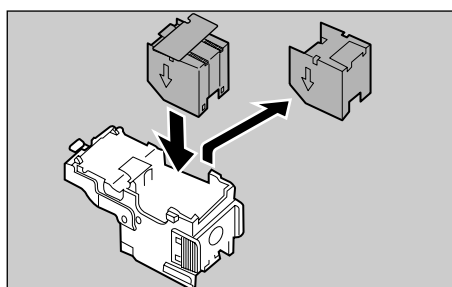
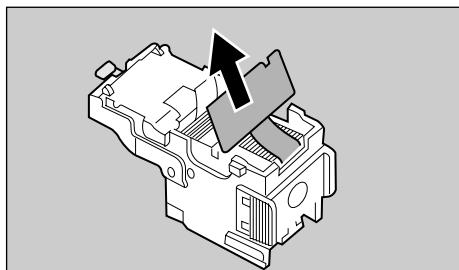
1 フィニッシャー前カバーを開く

2 つまみを青マークが見えるまで回す

3 ステープルユニットを引き出し、矢印方向に回す

4 ステープルカートリッジを取り外す

5 空のステープル針ケースを外す

6 新しいステープル針ケースを取り付ける

7 新しいステープル針ケースのテープをはがす

8 ステープルカートリッジを取り付ける

9 ステープルユニットを元の位置まで挿入する

10 フィニッシャー前カバーを閉じる

2ビンフィニッシャー（DA-FS600）/ 2ビンサドルフィニッシャー（DA-FS605）の場合

1 ステープルカバーを開く

2 ロックレバーを押す

3 ステープルカートリッジを取り外す

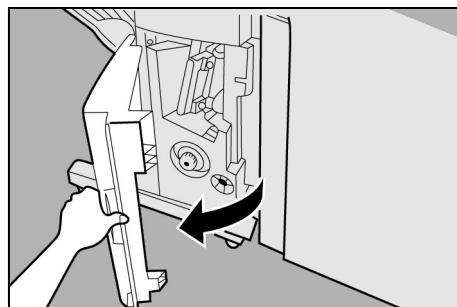
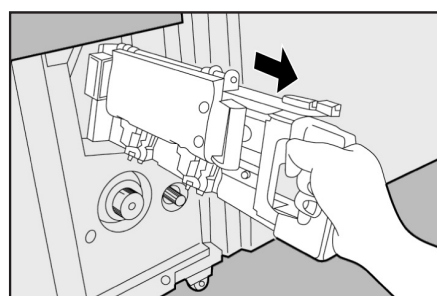
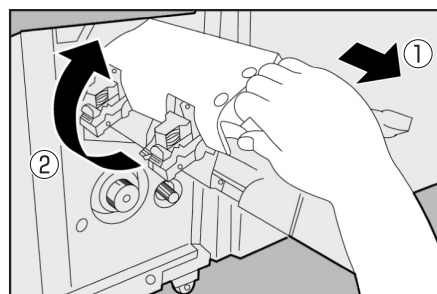
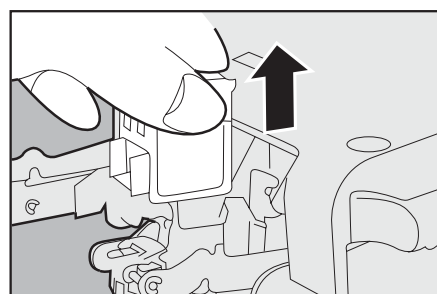
4 ステープルの針を交換する

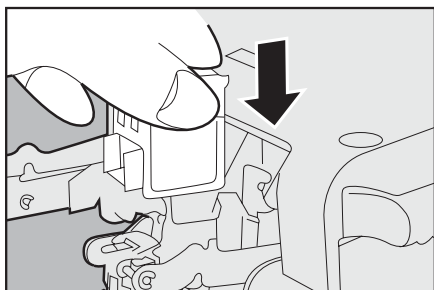
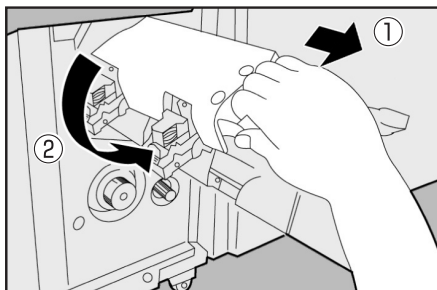
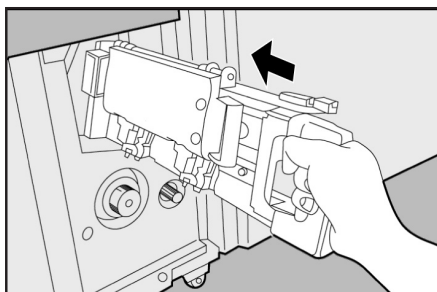
次のページへ続く

5 テープを外す

6 ステープルカートリッジを取り付ける

- ステープルカートリッジがロックされるところまで差し込んでください。

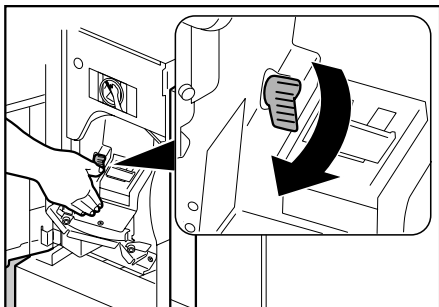
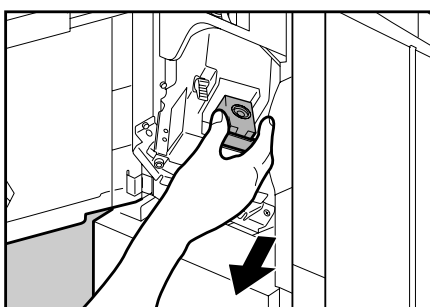
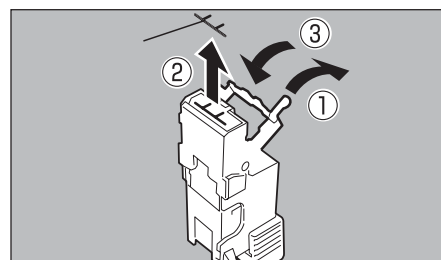
7 ステープルカバーを閉じる

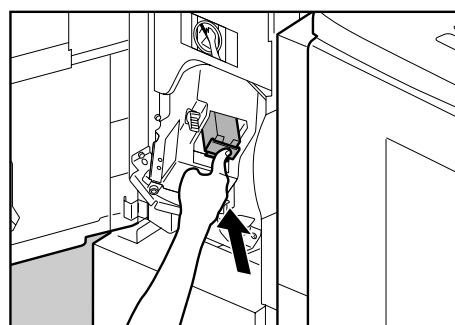
2 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS605）サドルユニットの場合

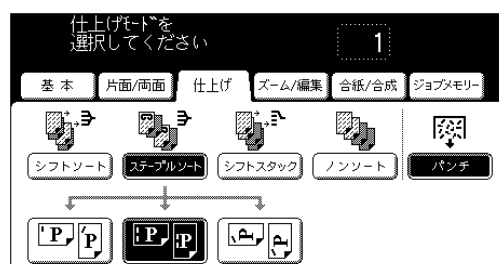
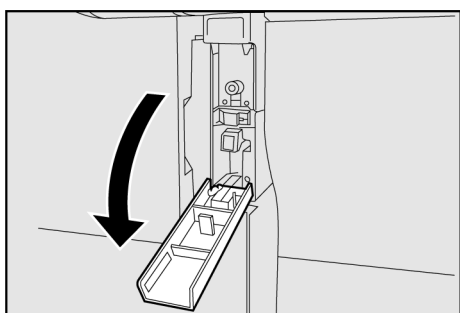
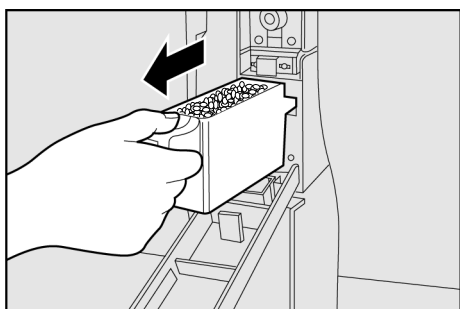
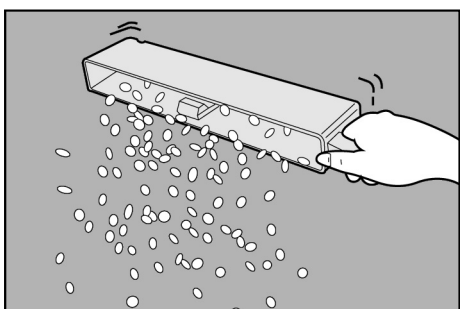
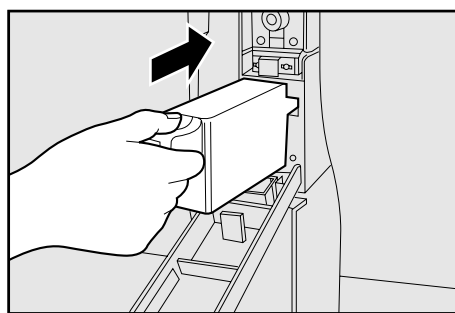
1 下前カバーを開く

2 緑のハンドルを持ちユニットを引き出す

3 サドルユニットを引き出す

4 空のステープルカートリッジを外す

5 新しいステープルカートリッジを取り付ける

● ステープルカートリッジがロックされるところまで差し込んでください。

6 サドルユニットを元に戻す

7 ユニットが止まるまで挿入する

8 下前カバーを閉じる

つまったステープル針を取り除く

1 ロックレバーを押す

ステープルカートリッジを取り外す

2 つまった針を取り出す

3 ステープルカートリッジを取り付ける

● ステープルカートリッジがロックされるところまで差し込んでください。

パンチ屑を捨てる（2ビンサドルフィニッシャー（DA-FS605）にパンチユニットを装着している場合）

パンチ屑容器が満杯になると、タッチパネルディスプレイのパンチ屑容器満杯マークが点灯します。
この場合は、次の手順でパンチ屑を捨ててください。

1 パンチユニット前カバーを開く

2 パンチ屑容器を取り出す

3 パンチ屑を捨てる

4 パンチ屑容器を取り付ける

5 パンチユニット前カバーを閉じる

電池を交換する

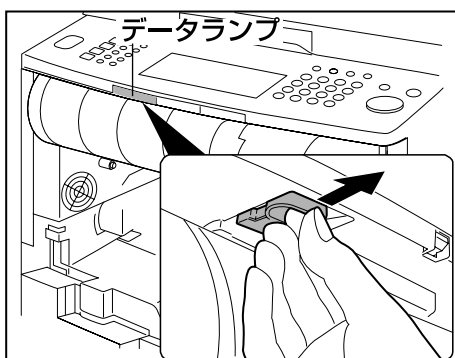
本機では、日付･時刻表示用の内蔵電池を使用しています。
電池の残量が少なくなると、タッチパネルディスプレイに「電池を交換してください」のメッセージが表示されます。この場合は、次の手順で電池を交換してください。なお、電池は当社指定のものを必ず使用してください（指定品番：CR2032）。

お願い

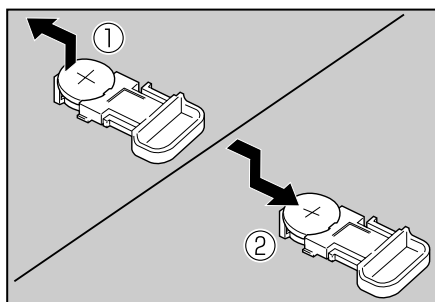
- 電池の寿命は、通常使用時で約 1 年間です。
- 電池交換の表示が出たときは、速やかに交換してください。

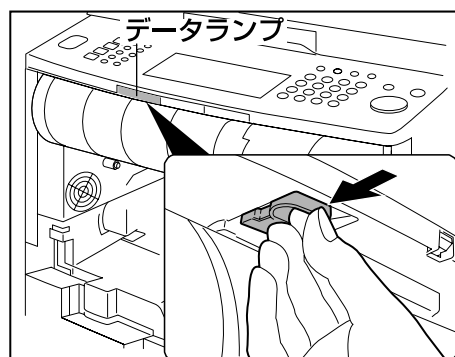
1

①前カバーを開く
②ビスを取り外し、電池ホルダーを引き抜く

- 電池ホルダーは、コントロールパネルのデータランプ下の奥にあります。

2

①電池を外す
②新しい電池（品番：CR2032）を入れる

- 電池には、＋－の極性があります。＋表示がある方を上にして入れてください。

3

電池ホルダーを取り付け、ビスを取り付ける

4

前カバーを閉じる

電池交換の際、通常日付時刻の設定は必要ありません。
手動で日付時刻を設定する場合は、以下の手順で行ってください。

① **< ファンクション >** を押す
② ［共通機能設定］を押す
③ ［09 キーオペレーター専用］を選択し、キーオペレーター専用のパスワードを入力する
④ ［↓］を 4 回押し、［20 日付時刻の設定］を選択する
⑤ テンキーで日付と時刻を設定する
⑥ ［OK］を押す
⑦ **< リセット >** を押す

アフターサービスについて

■ 本機ではいつも良好な状態でお使いいただくために、PCS 契約もしくはスポット保守契約のいずれかを結んでいただけます。

● パナソニックカウンターシステム（PCS）

良好なコピーがとれるよう定期的に点検および部品交換をいたします。万一の故障にも迅速に対応いたします。又通常使用状態の故障は無償で修理いたします。（感光体・現像剤・部品の交換・調整に必要な費用は PCS 料金に含まれています。）

● スポット保守サービスについて

保守サービスと感光体・現像剤および消耗品等の供給はお客様の要請に基づき、つど有料でお引き受けするものです。
（詳細は、お買い上げの販売担当者にお問い合わせください。）

● 本機の保守契約期間は、ご使用開始日より 5 年間、または、下記コピー枚数使用日のいずれか早く到来する日までです。
360 万枚：DP-8060
216 万枚：DP-8045
180 万枚：DP-8035

● 本機の補修用性能部品の保有期間は、本機製造終了後７年間です。

■ 用紙

良好なコピー／プリントをおとりいただくため、できるだけ当社の推薦紙をご使用ください。（詳細は、お買い上げの販売担当者にお問い合わせください。）

ご相談窓口における個人情報のお取り扱い

松下電器産業株式会社およびその関係会社は、お客様の個人情報やご相談内容を、ご相談への対応や修理、その確認などのために利用し、その記録を残すことがあります。また、個人情報を適切に管理し、修理業務などを委託する場合や正当な理由がある場合を除き、第三者に提供しません。お問い合わせは、ご相談された窓口にご連絡ください。

仕　様

■ DP-8060/8045/8035（本体部）

形　式	コンソール型
原稿台方式	固定
複写原稿	シートブック （最大 A3）
複写方式	間接静電転写方式
定着方式	ヒートローラー定着方式
現像方式	乾式 2 成分現像方式
解像度	600 dpi
操作表示方式	タッチ式大型液晶ディスプレイ
複写サイズ	A3、B4、A4、B5、A5、はがき（はがきは手差しトレイ）
画像欠け幅	5.0 mm 以内
ウォームアップタイム	約 30 秒（20 ℃）
ファーストコピー	DP-8060：約 3.5 秒 DP-8045：約 4.5 秒 DP-8035：約 5.8 秒 （A4 タテ 、給紙カセット 1、原稿台ガラスよりコピー時）
連続複写速度	DP-8060：60 枚 / 分（A4 タテ）、DP-8045：45 枚 / 分（A4 タテ） DP-8035：35 枚 / 分（A4 タテ）
複写倍率	等倍： 1 ： 1 拡大：2.0/1.73/1.63/1.41/1.22/1.15 縮小：0.87/0.82/0.71/0.61/0.58/0.50 ズーム：25 ～ 400%（1% 単位）
給紙方式	給紙カセット（1550 枚＋ 550 枚）＋手差しトレイ（50 枚） 2 段給紙ユニット（550 枚× 2） （オプション） 3000 枚給紙ユニット
用紙厚	給紙カセット：60 ～ 90 g/m^2（手差しトレイ：55 ～ 130 g/m^2）
連続複写枚数	最大 999 枚、排紙上限枚数 250 枚（オプションの排紙トレイ装着時）
電　源	AC 100 V、50/60 Hz
消費電力	最大 1.45 kW シャットダウンモード時　約　4 W（ヒータースイッチ「OFF」時） 約 35 W（ヒータースイッチ「ON」時） スリープモード時　約 20 W（ヒータースイッチ「OFF」時） 約 50 W（ヒータースイッチ「ON」時） 低電力モード時　・DP-8060/8045： 約 150 W（ヒータースイッチ「OFF」時） 約 180 W（ヒータースイッチ「ON」時） ・DP-8035： 約 40 W（ヒータースイッチ「OFF」時） 約 70 W（ヒータースイッチ「ON」時）
寸法（幅×奥行×高さ） （i-ADF、2 段給紙ユニット部込み）	600 × 757 × 1169 mm
質量（i-ADF、2 段給紙ユニット部込み）	DP-8060/8045：167 kg DP-8035：164 kg

●製品改良のため、記載事項が一部変更になることがありますのでご了承ください。

■自動両面原稿送り装置部（i-ADF）

原稿セット枚数	最大 70 枚　80 g/m^2
原稿サイズ	A5/A4/B5/B4/A3
原稿紙厚	50 ～ 105 g/m^2/ 片面 64 ～ 105 g/m^2/ 両面
電源	本体より供給
寸法（幅×奥行×高さ）	600 × 583 × 138 mm
質量	本体質量に含む

■2 段給紙ユニット部

収容給紙カセット	550 枚給紙カセット× 2
用紙サイズ	A5/A4/B5/B4/A3
用紙厚	60 ～ 90 g/m^2
収納枚数	最大 550 枚× 2：64 g/m^2
電源	本体より供給
寸法（幅×奥行×高さ）	600 × 730 × 290 mm
質量	本体質量に含む

■3000 枚給紙ユニット・LCC（DA-MA301）

用紙サイズ	A4/B5
用紙厚	60 ～ 90 g/m^2
収納枚数	最大 3000 枚：A4、64 g/m^2
電源	本体より供給
寸法（幅×奥行×高さ）	295 × 445 × 505 mm
質量	15 kg

●製品改良のため、記載事項が一部変更になることがありますのでご了承ください。

■ 2 ビンフィニッシャー（DA-FS600）

モード	1 ビン、2 ビン	ノンソート / シフトソート / シフトスタック / ステープルソート
用紙サイズ		A5 タテ/B5/A4/B4/A3/ はがきタテ
用紙厚		55 〜 133 g/m^2：ノンソート時
収納枚数	1 ビン、2 ビン	最大：1000 枚 / 30 セット（ステープル時）
ステープル	用紙サイズ	A4/A4 タテ/B5（B5 タテは使用不可）/B4/A3
	用紙厚	64 〜 80 g/m^2
	ステープル可能枚数	2 〜 50 枚：B5/A4（80 g/m^2)、 2 〜 30 枚：A4 タテ/B4/A3（80 g/m^2)
	ステープル個所	手前コーナー（1 カ所)、奥コーナー（1 カ所)、中央（2 カ所）
電　源		本体より供給
寸法（幅×奥行×高さ）		670 × 613 × 1500 mm
質量		32 kg
適用機種		DP-8060/8045

■ 2 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS605）

モード	1 ビン、2 ビン	ノンソート / シフトソート / シフトスタック / ステープルソート
	サドルトレイ	製本中とじ
用紙サイズ	1 ビン、2 ビン	A5 タテ/B5/A4/B4/A3/ はがきタテ
	サドルトレイ	A4 タテ/B4/A3
用紙厚		55 〜 133 g/m^2：ノンソート時
収納枚数	1 ビン、2 ビン	最大：1000 枚 / 30 セット（ステープル時）
	サドルトレイ	25 セット
ステープル	用紙サイズ	B5/A4/A4 タテ/B4/A3
	用紙厚	64 〜 80 g/m^2
	ステープル可能枚数	2 〜 50 枚：B5（B5 タテは使用不可）/A4（80 g/m^2)、 2 〜 30 枚：A4 タテ/B4/A3（80 g/m^2)
	ステープル個所	手前コーナー（1 カ所)、奥コーナー（1 カ所)、中央（2 カ所）
サドル （製本中とじ）	用紙サイズ	A4 タテ/B4/A3
	用紙厚	64 〜 80 g/m^2
	トレイ収納枚数	11 〜 15 枚：10 セット / 6 〜 10 枚：15 セット / 2 〜 5 枚：25 セット
電　源		本体より供給
寸法（幅×奥行×高さ）		670 × 613 × 1500 mm
質量		52 kg
適用機種		DP-8060/8045

■ パンチユニット（DA-SP31：DA-FS600/605 用）

用紙サイズ	B5/A4/B4/A3
用紙厚	64 〜 133 g/m^2
適用機種	DP-8060/8045

●製品改良のため、記載事項が一部変更になることがありますのでご了承ください。

■ 2 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS330）

項目		仕様
モード	1 ビン	ノンソート / ソート
	2 ビン	シフトソート / シフトスタック / ステープルソート
用紙サイズ	1 ビン	A5 タテ□/B5/A4/B4/A3/ はがきタテ□
	2 ビン	A4
用紙厚		55 ～ 133 g/m^2：ノンソート時
収納枚数	1 ビン	100 枚
	2 ビン	最大：1000 枚 /30 セット（ステープル時）
ステープル	用紙サイズ	A4
	用紙厚	64 ～ 80 g/m^2
	ステープル可能枚数	2 ～ 30 枚：80 g/m^2
	ステープル個所	1 カ所のみ
パンチ	用紙サイズ	B5/A4/B4/A3
	用紙厚	60 ～ 105 g/m^2
電　源		本体より供給
寸法（幅×奥行×高さ）		420 × 520 × 430 mm
質量		15 kg
適用機種		DP-8035

■ 1 ビンサドルフィニッシャー（DA-FS355A）

項目		仕様
モード	ビン	ノンソート / ソート / スタック / ステープル
	サドルトレイ	製本中とじ
用紙サイズ	ビン	A5 タテ□/A5/B5/A4/B4/A3/ はがきタテ□
	サドルトレイ	A4 タテ□/B4/A3
用紙厚		55 ～ 133 g/m^2：ノンソート時
収納枚数	ビン	最大：1000 枚 / 30 セット（ステープル時）
	サドルトレイ	最大：20 セット
ステープル	用紙サイズ	B5（B5 タテ□は使用不可）/A4/A4 タテ□/B4/A3
	用紙厚	64 ～ 80 g/m^2
	ステープル可能枚数	2～50 枚:B5/A4(80 g/m^2)、2～25 枚:B4/A3(80 g/m^2)
	ステープル個所	手前コーナー（1 カ所)、奥コーナー（1 カ所)、中央（2 カ所）
サドル（製本中とじ）	用紙サイズ	A4 タテ□/B4/A3
	用紙厚	64 ～ 80 g/m^2
	トレイ収納枚数	6 ～ 10 枚：10 セット / 1 ～ 5 枚：20 セット
電　源		本体より供給
寸法（幅×奥行×高さ）		550 × 600 × 464 mm
質量		28 kg
適用機種		DP-8035

■ パンチユニット（DA-SP41：DA-FS355A 用）

項目	仕様
用紙サイズ	B5/A4/B4/A3
用紙厚	64 ～ 133 g/m^2
適用機種	DP-8045/8035

●製品改良のため、記載事項が一部変更になることがありますのでご了承ください。

オプションと消耗品

■ オプション

品名	品番	内容
3000 枚給紙ユニット	DA-MA301	
2 ビンフィニッシャー	DA-FS600	DP-8060/8045 用
2 ビンサドルフィニッシャー	DA-FS605	DP-8060/8045 用
2 ビンフィニッシャー	DA-FS330	DP-8035 用
1 ビンサドルフィニッシャー	DA-FS355A	DP-8045/8035 用
パンチユニットDA-FS600/FS605	DA-SP31	DP-8060/8045 用
パンチユニット DA-FS355A	DA-SP41	DP-8045/8035 用
メモリーボード 16MB	DA-SM16B	電子ソート用
メモリーボード 64MB	DA-SM64B	電子ソート用
メモリーボード 128MB	DA-SM28B	電子ソート用
ハードディスクユニット	DA-HD60	DP-8060/8045/8035 用
PCL ユニット	DA-PC800	プリンターコントローラー PCL6 用＊
機能拡張ユニット	DA-EM600	DA-PC800 装着時に使用
G3 通信ユニット	DA-FG432	
G3 通信ユニット	DA-FG433	G3 通信増設用
G4 通信ユニット	DA-FG442	
FAX 拡張ユニット	DA-FG450	G4 通信増設用
インターネット FAX ／ E メールユニット	DA-NF600	
RFID カードリーダー	KU-G2153CT	
RFID カードリーダー取付キット	DA-AK600	
データセキュリティーキット	DA-SC01	
ドキュメント配信システム	DA-WR10	文書配信ソフト
課金管理ソフトウェア	DA-WA11	
DD サーバーソフトウェア	DA-WS20	

■ 消耗品

品名	品番	内容
ステープルカートリッジ	FQ-SS66	針カートリッジ× 3 個入り DA-FS600/605 用
ステープルカートリッジ	FQ-SS50	針カートリッジ× 3 個入り DA-FS605 用
ステープルカートリッジ	DQ-SS35	針カートリッジ× 3 個入り DA-FS355A 用
ステープルカートリッジ	FQ-SS32	針カートリッジ× 3 個入り DA-FS330 用
トナーボトル	DQ-TC24R-6	トナーボトル× 6 本入り
トナーボトル	DQ-TC35R-6	トナーボトル× 6 本入り

お知らせ

- PCL6 は、HP（米国ヒューレットパッカード社）のページプリンター言語です。
- RFID カードリーダーを取り付けた装置は、Windows 98/Me, Windows NT4.0 の PC での使用には対応しておりません。

用語集

	用語	意味
数字	10 Base-T/ 100 Base-TX	イーサーネット規格の一種です。 「10/100」はバンド幅が 10/100M bps の意味で、このバンド幅は単一チャンネル・ベースバンドのベースとなっています。 「T」はより（Twisted）対の意味で、この規格のケーブルは2対の非シールドより線からなります。
A	ADF（自動両面原稿送り装置） (i-ADF)	Automatic Document Feeder の略。 複数枚の原稿をセットして、1 枚ずつ読み取る装置のことです。
B	BPS（Bit Per Second）	電話回線を経由して送信されるデータ量の単位のことです。 本機では、常に最大の伝送速度で動作が開始されます。その後、電話回線の状況や受信側ファクスの能力に応じて、自動的に速度が落とされます。
C	CD-ROM	読み取り専用メディアで、データ容量は約 650 MB です。ソフトウェア配布に最も容易なメディアとして広く使用されています。音楽用 CD と CD-ROM は形式が異なりますが、コンピューターの CD-ROM ドライブでは音楽用 CD も再生できます。
D	DDS	Document Delivery System の略。 文書配布システムです。スキャナー、ファクス、インターネット FAX などから受け取ったデータを、指定された方法で指定された宛先に自動的に配布できます。このシステムを使用して、管理者は配布方法と受取人を指定できます。
	DHCP	Dynamic Host Configuration Protocol の略。 TCP/IP ネットワーク上のデバイスに IP アドレスを自動的に割り当てる標準的な方法です。ネットワーク上に新しい機器が接続されると、DHCP が使用可能な IP アドレスのリストから IP アドレスを割り当てます。機器がネットワークに継続している間は、デバイスの IP アドレスは変わりません。ネットワークから切断されると IP アドレスはリストに戻り、ほかの機器がこのアドレスを使用できるようになります。
	dpi	dots per inch の略。 1 インチあたりのドット数で、イメージの解像度を示します。dpi の値が大きいほど解像度が高くなります。レーザープリンターの一般的な解像度は 600 dpi です。600 dpi の場合、横 1 インチの中に 600 ドット、縦 1 インチの中に 600 ドット、つまり 1 平方インチの中に 36 万ドットがあることになります。
	DTMF	Dual Tone Multi Frequency の略。 電話機のボタンの数字に対し、2 つの周波数を組み合わせた信号です。一般に、プッシュホン式ダイヤル呼び出しのことをいいます。
E	ECM	Error Correction Mode の略。 G3 モードでファクス通信をするときに、通信エラーを自動的に訂正する機能のことです。
F	FROM 選択	インターネット FAX 機能を使って E メールを送信するとき、通常は From 欄（発信元）に本機のメールアドレスが設定されますが、E メール画面の［From］を使うと、アドレス帳に登録しているメールアドレスや、キーボードから入力したメールアドレスを From 欄に設定できます。

	用語	意味
	FTP	File Transfer Protocol の略。 インターネット上でファイル転送をするときに使用される、通信上の決まり（通信プロトコル）のひとつです。TCP/IP プロトコルを使用してデータ転送を行います。FTP はインターネット上のサーバーからのファイルのダウンロードやサーバーへのファイルのアップロード（Web ページファイルのサーバーへのアップロードなど）に広く使用されています。
G	G3 モード（Group 3）	現在、最も普及している、G3 規格に準拠したアナログ電話回線用のファクシミリ手順のことです。
	G4 モード（Group 4）	G4 規格に準拠したデジタル電話回線（ISDN）用のファクシミリ手順のことです。
I	IP アドレス	インターネット上に存在するコンピューターなどの住所にあたる数列のことです。
	ISP	Internet Service Provider の略。 インターネットへの接続サービスを提供する組織のことです。
	ITU-T	国際電気通信連合の電気通信標準化部門（旧 C.C.I.T.T）の略。 この機構では、現在、ファクシミリ互換性を保証する４グループの業界標準を推進しています。
	ITU-T Image No.1	送信速度と機器能力との比較などに使用する標準原稿です。
J	JPEG	Joint Photographic Experts Group の略。 JPEG はカラー画像の圧縮技術で、「ジェイペグ」と読みます。ファイル容量を元データの約 1/10 〜 1/100 程度に圧縮できます。一般的に、JPEG は非可逆性圧縮（元に戻せない圧縮方式）のため、圧縮の過程で画質が低下することがあります。
L	LAN	Local Area Network の略。 オフィス、工場、大学などの隣接エリアに限定して、データの統合や交換を行うコンピューターネットワークシステムのことです。コンピューター、プリンターなどの周辺機器を接続し、データのやりとりを行います。
	LAN 中継パスワード	LAN 中継通信を行うときに、パスワードとして使うメールアドレスのことです。LAN 中継送信の宛先を表すメールアドレスの、ユーザー名（@ の左側）の部分と比較して、一致した場合に LAN 中継通信が行われます。
	LAN 中継ファクス	中継同報をするときに、指定された宛先へ受信文書を順次同報をする役割をするファクスのことです。
	LCD	Liquid Crystal Display の略。 操作パネルにある液晶ディスプレイのことです。
M	MAC アドレス	装置に割り当てられるハードウェアアドレスのことで、Media Access Control Address の略。MAC アドレスはコロン（:）やハイフン（-）で区切られた６つの 16 進数からなります。 例：00:00:c0:34:f1:50

	用語	意味
	MAPI	Messaging Application Program Interface の略。 メッセージ送信のためのWindows標準インターフェースのことです。ワープロ・ソフトや表計算ソフトなどのメニューから、編集中の文書を直接Eメールで送信するなどの操作ができます。
	MDN	Message Disposition Notifications の略。 メールが読まれたかどうかを確認するために、送信側から送信する要求のことです。MDN要求を付加してメールを送信すると、受信側がそのメールを読んだときに、受信確認を戻します。
	MIME	Multipurpose Internet Mail Extension の略。 インターネット上で、テキストデータ（文字情報）以外のマルチメディア情報も扱えるように拡張した、Eメールの通信手順のことです。
P	PC	パーソナルコンピューター（Personal Computer）の略。 個人が使用するように設計されたシンプルなコンピューターです。
	PCL	Printer Control Language の略。 ページ記述言語の 1 つです。ページ記述言語は、ページイメージを作成するためのプリンター制御コード（言語）です。単純な文字印字のほか、図形描画などの機能をもちます。PCL レベル 6 は図形描画とフォントのコマンドを簡略化し、プリンターに送信する情報量が小さくなっています。
	PDF	Abobe Portable Document Format の略。 あらゆるソースドキュメントのすべてのフォント、フォーマット、グラフィックス、カラーを保存できる普遍的なファイル形式です。ドキュメントがどのアプリケーションソフトウェアやプラットフォームで作成されたかを問いません。
	POP	Post Office Protocol の略。 メールサーバーにアクセスして自分宛のメールを取り出すための通信手順のことです。
	PSTN	Public Switched Telephone Network の略。 公衆電話通信網のことです。相互に接続された交換機と送信施設からなるネットワークのことです。
S	SMTP	Simple Mail Transfer Protocol の略。 インターネット上でメールを送受信するための、主な通信プロトコルのことです。

	用語	意味
T	TCP/IP	Transmission Control Protocol / Internet Protocol の略。 インターネットのほか、LAN に接続しているコンピューターで使用されているプロトコルのことです。インターネットの基本作業を管理するプロトコルで、1982 年に制定されました。 複数のコンピューター間でデータが正しく送信されるための手順で、エラーが検出されるとデータが再送されます。送信データはデータパケットと呼ばれる小さなまとまりに分割して送られます。
	TIFF	Tagged Image File Format の略。 異機種間でのグラフィックデータの交換ができるようデータの前のタグと呼ばれる部分を設け、データの記述形式を記載したデータファイルのことです。本製品の TIFF ファイルは、MH 方式によりデータを圧縮しています。
	TIFF イメージビューワー	TIFF ファイルの中身を閲覧するための機能を持ったプログラムのことです。市販の TIFF ビューワーでは、本製品から送られた TIFF ファイルを表示できない場合があります。
あ	宛先名	アドレス帳の登録時につける名前のことです。登録した検索文字に従って、タッチパネルディスプレイに表示されます。
	アドレス帳	電話番号や E メールアドレスを、宛先名をつけて登録しておく機能です。アドレス帳の画面で、宛先名のボタンを押すと、簡単に宛先を指定できます。ファクス機能、インターネット FAX 機能、ネットワークスキャナー機能で使用します。
	イーサーネット	LAN 上のコンピューターおよび装置をネットワーク化する最も一般的な通信規格のことです。ほとんどすべてのタイプのコンピューターが対応しています。
	イメージメモリー容量	読み取った原稿を記憶するためのメモリー容量のことです。 本機では、ITU-T 勧告の Image No.1 原稿を基に、読み取り可能枚数を規定しています。
	印刷縮小モード	本機にセットされた用紙に収まるように縮小して印刷する機能のことです。
	インストール	複合機やコンピューターに、ハードウェアを設置したり、アプリケーションソフトウェアを設置することです。
	インターネット	相互に接続された、TCP/IP プロトコルを使用するさまざまなネットワークの巨大な集合体のことです。個々のネットワークが接続され、全世界をつなぐ巨大なインターネットを形成しています。
	インターネット FAX	インターネット経由でファクスを送受信する機能です。一般の電話回線ではなく、イントラネット（企業内ネットワーク）などのネットワークを経由し、E メールの添付ファイルとして文書を送受信します。
	イントラネット	会社内部または組織内部にある非公開のネットワークのことです。イントラネットでは、公開されているインターネット上の同じ種類のソフトウェアを使用しますが、その用途は内部的なものに限定されます。
	エラーコード	通信エラー、トラブルなど発生時に表示するコードのことです。

	用語	意味
か	解像度	コンピューターの画面表示、ファクス / スキャナー / プリンターの画像の細かさを表します。解像度は 1 インチあたりのドット数 (dpi) で表し、dpi の値が大きいほど解像度が高くなり、情報量が増えます。
	クライアント	クライアント（端末）コンピューターのことです。LAN 上でデータベース共用、グループ作業や通信を行うときに使用します。
	グループダイヤル	複数宛先を登録したプログラムダイヤルのことです。1 回の操作で複数宛先の指定ができます。
	検索文字	アドレス帳の登録時につける検索用の文字のことです。タッチパネルディスプレイのアドレス帳の上部には検索文字のタブが表示されており、アドレス帳で宛先を選択するときに使います。
さ	サーバー	クライアントに対して、データ資源、通信接続、データ保存空間、その他のサービスを提供するコンピューター（または装置）のことです。例えば、メールサーバーソフトウェアはネットワーククライアントがメールアカウントを保有してメールの送受信を行うことを可能にしています。
	最終宛先	LAN 中継通信時の最終送信宛先のことです。
	最終受信ファクス	LAN 中継ファクスで、最後に原稿を受信する端末のファクスのことです。
	サブアドレス	受信文書のルーティング、転送、または中継をするための ITU-T 勧告です。
	サブアドレスパスワード	サブアドレスに対応する追加機密保護のための ITU-T 勧告です。
	サブネットマスク	ネットワーク ID で定義されたネットワークのサブセグメントを管理するためのマスクビット列です。
	サムネール	ページまたはイメージの縮小表示のことです。サムネールにより、多数のページ / イメージのレイアウトを一目で見ることができます。
	自局	機能設定で登録しておく、本機の名前のことです。自局登録をしておくと、通信のときに相手機に自局の情報を表示できます。自局の情報には、発信元名、文字 ID、数字 ID があります。
	自動両面原稿送り装置	「ADF（自動両面原稿送り装置）」（p.99）を参照してください。
	自動受信	着信すると、自動的にファクス受信を開始する受信方式のことです。
	手動受信	着信すると、呼び出し音が鳴り続け、受信の操作をしてからファクス受信を開始する受信方式のことです。
	受信側パスワード	パスワード送受信を設定している場合に、受信前に照合される 4 桁のパスワードのことです。
	数字 ID	本機に登録しておく、ファクス番号のことです。通信時に、相手のディスプレイやレポートに表示されます。
	済スタンプ	送信が完了した、またはメモリーへ読み取ったことを確認するために、押すスタンプのことです。済スタンプの「あり」、「なし」は必要に応じて切り替えできます。

	用語	意味
	スリープモード	節電機能のひとつです。本機の節電機能には、節電モード、スリープモードがありますが、スリープモードは節電モードより、さらに電力を下るモードです。タッチパネルディスプレイが消灯し、節電キーが点灯します。**＜節電＞**を押すと、スリープモードを解除できます。
	節電機能	機械を使用しないときに機械内部の消費電力を抑える機能（節電モード、スリープモード）のことです。 お買い上げ時の設定では、本機を 15 分間使用しないと節電モードに移行し、22 分間使用しないとスリープモードに移行するように設定されています。節電モード、スリープモードどちらのモードに移行している場合も、プリントデータの受信、ファクス受信、POP 受信ができます。
	節電モード	節電機能のひとつです。本機の節電機能には、節電モード、スリープモードがありますが、節電モードは操作パネルや定着部の電力を下げるモードです。タッチパネルディスプレイはバックライトだけの点灯となり、**＜節電＞**が点滅します。**＜節電＞**を押すと、節電モードを解除できます。
	セレクト受信	アドレス帳に登録されているファクス番号の下 4 桁と、送信側の数字 ID の下 4 桁を照合し、一致した場合にだけ受信する機能のことです。
	セレクト送信	アドレス帳に登録されているファクス番号の下 4 桁と、受信側の数字 ID の下 4 桁を照合し、一致した場合にだけ送信する機能のことです。
	送信側パスワード	送信時に照合される 4 桁のパスワードのことです。
	送信予約	本機が別の機能を実行しているときに、次の送信を予約しておくことです。
	送達通知	送信側のインターネット FAX から受信側のインターネット FAX へ送られるメッセージで送達通知（MDN）要求のことです。受信側のインターネット FAX は、メッセージ（メール）を読むと送達確認メッセージを返送します。
	ソフトウェア	コンピューターが理解できる方法で表現された処理手順のことで、コンピューターに何らかの作業を指示するための命令の集まりです。 Windows などのオペレーティングシステム（OS）はシステムソフトウェアと呼びます。文書作成や表計算などのソフトウェアをアプリケーションソフトウェアと呼びます。
た	タイマーポーリング	ポーリングする時刻を指定する機能のことです。
	タイマー送信	送信する時刻を指定する機能のことです。
	ダイレクト SMTP	メールサーバー（SMTP 送信サーバー）を経由せず、ファイアーウォール（イントラネット）内でインターネット FAX が互いに直接通信をする機能のことです。
	蓄積原稿	送信するために読み取り、メモリーに蓄積されている原稿のことです。
	中継アドレス	LAN 中継通信をするために登録している、3 桁のアドレス帳番号です。
	中継ネットワーク	中継局経由で通信する機器のネットワークのことです。

	用語	意味
	中継同報	中継ファクスとなるファクスを中心にして、同報を行う機能のことです。中継発信ファクスから中継局に原稿を送信すると、中継局では、最終受信ファクスへ原稿を同報送信します。
	中継発信ファクス	中継ファクスに対して、原稿を送信するファクスのことです。中継発信ファクスから LAN 中継ファクスへ原稿を送信すると、LAN 中継局では、その原稿を最終受信側端末ファクスへ同報送信します。
	直接ダイヤル	電話番号または E メールアドレスを、テンキーや文字ボタンで入力することです。
	通信管理レポート	最新の通信結果が記載されたレポートのことです。通信管理レポートは、印刷したり、ディスプレイ上で確認したりできます。
	デフォルトルーター IP アドレス	ルーターのアドレスです。インターネット FAX との通信時にほかのネットワークがどのルートをとったらよいか判断するときに使用します。
	テンキー	操作パネルの数値キーを指します。また、ファクス機能で電話番号を入力するときは、タッチパネルディスプレイ上にテンキー画面が表示されます。
	同報送信	複数の宛先に同じ原稿を送信する機能のことです。
	トナー	コピー機、レーザープリンターが使用する特殊インクのことで、乾燥粉末になっています。電荷を帯びるとドラム、プレート、紙の上の反対極性の潜像に吸着します。
	ドメイン名	インターネットに接続された個々のコンピューターを識別するための名前のことです。ドメイン名は DNS サーバーによって IP アドレスから翻訳されます。これは、IP アドレスが変更された場合でも、ユーザーに親しみやすい（記憶されやすい）名称を保持することが目的です。
	ドラム	コピーやプリンターに使われる部品で、光の信号を紙の上の画像に変換する役目を果たします。 ドラムにレーザービームで画像の電荷パターンが生成され、現像ローラーのブラシが接触するとトナー粒子がこの電荷パターンに吸着し、印刷されます。（別名 OPC ドラム)
な	ネットワーク	２台以上のコンピューターを相互に接続し、データなどを共有すると、コンピューターネットワークになります。さらに2つ以上のコンピューターネットワークをつなぐと、インターネットが形成されます。
	濃度	原稿を読み取るときの感度を明暗の程度で表したものです。コピーやファクス送信する原稿に合わせ、読み取りの濃度を設定できます。
は	ハードディスク	磁性体を塗った金属の円盤にデータを読み書きする記録装置です。ハードな（通常は固い金属で）ディスクが収蔵されているためこのように呼ばれています。フロッピーディスクなどの記録メディアに比べ、大容量で高速アクセスが可能です。 本機には、オプションのハードディスクユニット（DA-HD32）が用意されており、コピーの合成機能に使用したり、スキャナーで読み取ったデータをハードディスク上のボックスに保存したりできます。
	ハーフトーン	黒と白の中間色（グレー）のことです。ハーフトーンの色は、階調で表現します（例：256 階調）。

用語	意味
ハンドシェーキング	送信側と受信側が通信するために、双方の通信方法、条件、プロトコルなどを、実際にデータを転送する前にやりとりしておく手順のことです。
ファイル	メモリーを使った送受信を行なったときに作成されるメモリー内の文書と通信の指示のことです。
ファクス通信ボード	ファクス通信をするためのオプションです。このオプションを装着すると、電話回線を経由して、ファクス送受信できます。
ファクスパラメーターリスト	ファンクション設定の設定値を確認できるリストのことです。
ファンクションキー	コピー、スキャナー、ファクスの各機能を使うときに押すキーのことです。
符号化方式	データを圧縮する方式のことです。本機では、Modified Huffman（MH）、Modified Read（MR）、Modified Modified Read（MMR）、Joint Bi-level Experts Group（JBIG）符号化方式を採用しています。
プログラム	複雑な機能の操作をプログラムボタンとして登録したり、複数の宛先を登録してグループボタンとして使う機能のことです。
プロトコル	複数のコンピューターなどが通信をするための決め事や、言語のことです。 プロトコル業界には多くの種類のプロトコルが存在し、IC やコンピューターを内蔵している製品は、どれもある種のプロトコルを利用しています。インターネットでは、100 を越える標準が共同してTCP/IP プロトコルを構成し、インターネット通信を滑らかで信頼できるものにしています。
部門コード	部門管理を設定している場合に、コピーやファクス送信など、本機を操作する前に入力するコードのことです。入力した部門コードの部門名は、送信ページのヘッダー部分、通信記録などに表示されます。
分割記録	縮小できないくらい大きな原稿は、約 10 mm 重ね合わせて 2 つのページに分割して自動的に出力されます。
ヘッダー	送信側ファクスが送信する、また受信側ファクスが各ページの先頭に印刷する部分のことです。 ヘッダーには、送信側ファクスの発信元情報（日時など）が印刷されます。
ホームページ	ブラウザー起動時に最初に表示されるページ、あるいは会社、組織などの主要な Web ページのことです。
ポーリング	別のファクスにある原稿を、受信側から送信依頼を出して取り出す機能のことです。
ポーリングパスワード	ポーリングが行なわれている原稿に対し、パスワード（4 桁）で機密保護をする機能のことです。
ホスト	ネットワーク上のほかのコンピューターを集中管理するコンピューターのことです。ホストはドメイン内で唯一のホスト名を持ちます。ホストは全ドメイン名（FQDN）の最初（左端）の部分となります。例：本機のメールアドレスが Fax@fax01.panasonic.com であるとすると、「fax01」はホストに、「panasonic.com」はドメインに相当します。

	用語	意味
ま	メーリングリスト	あるアドレスにメールを送信すると、自動的にメーリングリストに登録されている複数の人に E メールのコピーを送信するための E メールアドレスのことです。
	メールアドレス	メールでデータを送受信するためのアドレスのことです。メールアドレスは、ユーザー名、サブドメイン名、ドメイン名で構成されています。
	メールゲートウェイ IP アドレス	メールサーバーのアドレスのことです。
	メールボックス	特定の人と送受信をしたい場合などに、メモリー内のボックスを使って通信する機能のことです。
	メモリー	チップ形式のデータ記憶装置のことです。複合機やコンピューター本体の中に組み込まれ、情報を記憶しておく場所となります。本機には、画像蓄積用のメモリーがあります。
	メモリー送信	原稿をメモリーに読み取ってから送信する機能のことです。
	メモリー代行受信	用紙またはトナーがなくなったときに受信した原稿をメモリーに蓄積する機能のことです。
	メモリー転送	すべての受信文書を設定しておいた宛先へ転送する機能のことです。
	文字 ID	機能設定で登録しておく本機の名前（カタカナ）のことです。相手のディスプレイやレポートに表示されます。会社名などの情報を登録します。
	モデム	本機から出された信号を電話回線で送れる形の信号に変えたり、送られて来た信号を本機が読み取れる形の信号に戻したりする装置のことです。
ら	ルーター (ゲートウェイ)	複数の LAN 間の通信を可能にするネットワーク装置のことです。インターネットでは、それぞれの LAN のルーターが、インターネットを経由して転送するデータの経路を管理しています。

索引

Microsoft 、MS-DOS、Windows 、Windows NT、Windows Server、PowerPoint、Outlook は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。

インテル、Intel ロゴ、Intel Inside ロゴ、Itanium、Pentium は、米国およびその他の国における Intel Corporation またはその子会社の商標または登録商標です。

USB-IF のロゴは Universal Serial Bus Implementers Forum, Inc の商標です。

TrueType は、米国 Apple Computer, Inc の登録商標です。

Novell, NetWare, intraNetWare, NDS は、米国 Novell, Inc. の米国およびその他の国における登録商標です。

PeerlessPage™ は Peerless Systems Corporation の商標です。
PeerlessPrint® と Memory Reduction Technology® は Peerless Systems Corporation の登録商標です。© 2005 PEERLESS Systems Corporation.

PCL は、米国ヒューレット・パッカード社およびその子会社の商標または登録商標です。

Adobe、Adobe ロゴ、PostScript、PostScript3、Reader は、Adobe Systems Incorporated（アドビシステムズ社）の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。© 2005 Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社）

Universal Font Scaling Technology (UFST) および、そのすべての書体は Monotype Imaging 社よりライセンスを受けています。
ColorSet™ は米国の特許商標局で登録されている Monotype Imaging Inc. の登録商標であり、そして他の管轄区域で登録されている場合があります。Monotype Imaging 社からライセンスしている ColorSet™ の技術により、生成および編集したカラープロファイルを使用しています。
© 2005 Monotype Imaging Inc.

その他の本書に記載されている会社名および製品名はそれぞれの各社の商標または登録商標です。

■国際エネルギースタープログラムについて

このロゴは、国際エネルギースタープログラムに基づくロゴです。

国際エネルギースタープログラム制度は、地球規模の問題である省エネルギー対策に積極的に取り組むべく、エネルギー消費の低減性に優れ、かつ、効果的な使用を可能とする製品の開発及び普及の促進を目的とするものです。

当社は、国際エネルギースタープログラムの参加事業者として、本製品が国際エネルギースタープログラムの対象製品に関する基準を満たしていると判断します。

便利メモ（おぼえのため、記入されると便利です）

お買い上げ日	年　　月　　日	品番
販 売 店 名	電話（　　）　-	
サ ー ビ ス 実施会社名	電話（　　）　-	

本機の製品情報をホームページで見ることができます。
http://panasonic.co.jp/pcc/

パナソニック コミュニケーションズ株式会社
オフィスネットワークカンパニー

L1106-2097(02)
PJQQC0064ZC
September 2007
Printed in Philippines